

# **PROGRAM LARASITA**

**(Studi Evaluasi Efektivitas Program Larasita  
oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar terhadap  
Peningkatan Pelayanan Pertanahan di Kabupaten Karanganyar)**



**Disusun Oleh :**

**ATIK ZULFIANTI**

**D0205049**

**SKRIPSI**

**Diajukan Guna Memenuhi Syarat Untuk Memperoleh Gelar Kesarjanaan  
Di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sebelas Maret  
Jurusan Ilmu Komunikasi Reguler**

**JURUSAN ILMU KOMUNIKASI  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS SEBELAS MARET  
SURAKARTA**

**2010**

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah

Saat ini, kondisi masyarakat telah mengalami suatu perkembangan yang sangat dinamis. Tingkat kehidupan masyarakat menjadi semakin baik. Masyarakat semakin sadar akan apa yang menjadi hak dan kewajibannya sebagai warga negara dalam hidup bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Masyarakat semakin berani untuk mengajukan tuntutan, keinginan dan aspirasinya kepada pemerintah.

Dalam kondisi masyarakat yang demikian, pemerintah harus dapat memberikan pelayanan publik yang lebih profesional, efektif, sederhana, transparan, terbuka, tepat waktu, responsif dan adaptif. Pemerintah juga harus dapat membangun kualitas manusia dalam arti meningkatkan kapasitas individu dan masyarakat untuk secara aktif menentukan masa depannya sendiri (Effendi dalam Widodo, 2001).

Pada hakekatnya, pemerintah adalah pelayan masyarakat. Ia tidaklah diadakan untuk melayani dirinya sendiri, tetapi untuk melayani masyarakat serta menciptakan kondisi yang memungkinkan setiap anggota masyarakat mengembangkan kemampuan dan kreativitasnya demi mencapai tujuan bersama (Rasyid, 1998). Secara teoritis sedikitnya ada tiga fungsi utama yang harus dijalankan oleh pemerintah tanpa memandang tingkatannya, yaitu fungsi pelayan masyarakat (*public service function*), fungsi pembangunan (*development function*) dan fungsi perlindungan (*protection function*). Fungsi pelayan masyarakat adalah fungsi fundamental yang harus diemban pemerintah baik di tingkat pusat maupun di daerah. Fungsi ini juga diemban oleh BUMN/BUMD dalam memberikan dan menyediakan layanan jasa dan atau barang publik. Oleh karena itu, pemerintah berkewajiban dan bertanggung jawab untuk memberikan pelayanan yang baik dan profesional seperti yang tercantum dalam Keputusan Menpan Nomer 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik.

Pelayanan publik yang dihasilkan oleh pemerintah berupa tersedianya barang dan jasa. Barang dan jasa yang dihasilkan semata-mata untuk menciptakan ketentraman dan ketertiban dalam masyarakat. Oleh karena itu, setiap institusi pemerintah harus memiliki agenda pelayanan yang jelas, meliputi jenis-jenis pelayanan publik apa yang akan diberikan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, bagaimana memberikannya, siapa yang perlu dilibatkan, dan sebagainya. Dalam penyusunan agenda pelayanan tersebut, keterlibatan masyarakat dan pihak swasta menjadi suatu kebutuhan yang tak terhindarkan dalam rangka menghasilkan institusi pemerintah yang berorientasi pada penciptaan kesejahteraan serta kemakmuran rakyatnya.

Namun, usaha membangun pelayanan publik yang baik bukanlah perkara mudah. Hingga saat ini masih banyak kita temui kisah-kisah ironi dari pelayanan publik yang diberikan pemerintah kepada masyarakat. Jangankan pelayanan publik yang lebih cepat, lebih murah dan lebih baik (*faster, cheaper, and better*), standar pelayanan publik yang ada saja seringkali tidak mampu dipertahankan keberadaannya. Berdasarkan survei yang dilakukan Bank Dunia dari 157 negara, Indonesia berada di urutan 135 dalam kualitas pelayanan publiknya.

Sebaliknya, di bidang pelayanan publik, biaya ekstra atau pungutan liar merupakan gambaran sehari-hari yang umum terlihat pada kantor-kantor pelayanan masyarakat. Masyarakat dapat melihat dengan kasat mata dan merasakan praktik korupsi yang semakin marak dan meluas. Lihat saja pada saat masyarakat mengurus Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), Akte Kelahiran, Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), sertifikat tanah, dan sebagainya. Laporan dan pengaduan pun banyak mengalir dari masyarakat. Melalui survei yang dilakukan oleh Lembaga Studi Pembangunan Kebijakan dan Masyarakat pada tahun 1999/2000, ditemukan

bahwa terdapat 4 (empat) sektor pelayanan publik yang memungut biaya tidak resmi yaitu sektor perumahan, industri dan perdagangan, kependudukan dan pertanahan. Dalam sektor-sektor tersebut, antara 56–70 persen pegawainya dituding menerima suap oleh para responden yang merupakan rekan kerjanya sendiri. Namun sayangnya berbagai praktik korupsi yang dilakukan oleh aparat pelayanan publik seringkali tidak ditindaklanjuti dengan pemberian sanksi bagi oknum pelakunya.

Kondisi rendahnya kinerja pelayanan publik yang dilakukan pemerintah tersebut tentu saja disebabkan karena berbagai faktor, diantaranya karena cakupan wilayah pelayanan yang sangat luas, banyaknya jenis pelayanan yang harus disediakan, terbatasnya dana bagi penyediaan pelayanan umum, kurangnya supervisi maupun ketiadaan pedoman dari pemerintah, serta beragamnya kondisi sosial ekonomi, budaya, pendidikan, dan sebagainya dari para pengguna pelayanan umum sendiri.

Melihat kondisi tersebut, pemerintah harus memiliki kemampuan untuk melakukan inovasi dan perubahan. Sistem kerja birokrasi pemerintahan, baik di pusat maupun di daerah didorong untuk menuju kearah yang lebih baik. Pemerintah harus membuka ruang yang luas bagi terciptanya inovasi dan perubahan dalam pengelolaan sumber daya pemerintahan dan pembangunan sedemikian rupa untuk menciptakan penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, transparan dan bertanggungjawab, serta pelayanan masyarakat yang cepat, murah, baik, dan mampu memenuhi kebutuhan riil masyarakat.

Salah satu inovasi yang bisa dilakukan pemerintah dalam upaya peningkatan pelayanan publik adalah dengan menerapkan pelayanan yang berbasis teknologi (internet), yang sering dinamakan dengan *e-government*. Pelayanan berbasis *e-government* merupakan upaya untuk mengembangkan penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis (menggunakan) elektronik dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik secara efektif dan efisien.

Pelayanan berbasis *e-government* pada saat ini diperlukan karena Indonesia tengah mengalami perubahan kehidupan berbangsa dan bernegara secara fundamental, dari sistem pemerintahan yang otoriter dan sentralistik menuju ke sistem pemerintahan yang demokratis dan menerapkan perimbangan kewenangan pusat dan daerah otonom. Perubahan yang tengah terjadi tersebut menuntut terbentuknya pemerintahan yang bersih, transparan, dan mampu menjawab tuntutan perubahan secara efektif. Sistem manajemen pemerintah yang selama ini merupakan sistem hirarki kewenangan dan komando sektoral yang mengerucut dan panjang, diubah menjadi sistem manajemen organisasi jaringan yang dapat memperpendek lini pengambilan keputusan serta memperluas rentang kendali.

Melalui pengembangan *e-government*, dilakukan penataan sistem manajemen dan proses kerja di lingkungan pemerintah daerah otonom dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi. Pemanfaatan teknologi informasi tersebut mencakup dua aktivitas yang saling berkaitan. Pertama, pengolahan data, pengelolaan informasi, sistem manajemen dan proses kerja secara elektronis. Kedua, pemanfaatan kemajuan teknologi informasi agar

pelayanan publik dapat diakses secara mudah dan murah oleh masyarakat di seluruh wilayah negara.

Untuk melaksanakan maksud tersebut, pengembangan *e-government* diarahkan untuk mencapai empat tujuan, yaitu: pertama, pembentukan jaringan informasi dan transaksi pelayanan publik yang memiliki kualitas dan lingkup yang dapat memuaskan masyarakat luas serta dapat terjangkau di seluruh wilayah setiap saat tanpa dibatasi oleh sekat waktu dan biaya yang terjangkau oleh masyarakat; kedua, pembentukan hubungan interaktif dengan dunia usaha untuk meningkatkan perkembangan perekonomian nasional dan memperkuat kemampuan menghadapi perubahan dan persaingan perdagangan internasional; ketiga, pembentukan mekanisme dan saluran komunikasi dengan lembaga-lembaga negara dan daerah lain serta penyediaan fasilitas dialog publik bagi masyarakat agar dapat berpartisipasi dalam perumusan kebijakan negara; dan keempat, pembentukan sistem manajemen dan proses kerja yang transparan dan efisien serta memperlancar transaksi dan layanan antar lembaga pemerintah dan pemerintah daerah otonom.

Hingga saat ini telah banyak instansi pemerintah pusat dan pemerintah daerah yang berinisiatif mengembangkan pelayanan publik melalui *e-government*. Namun berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan oleh Kementerian Komunikasi dan Informasi, mayoritas pelaksanaan *e-government* pemerintah masih berada pada tingkat pertama (persiapan) dan hanya sebagian kecil yang telah mencapai tingkat dua (pematangan), sedangkan tingkat tiga (pemanfaatan) dan empat (pemanfaatan) masih belum tercapai.

Salah satu institusi pemerintah yang sukses menerapkan *e-government* sebagai salah satu basis pelayanan publiknya adalah Badan Pertanahan Nasional dengan mengusung sebuah program bertajuk Larasita. Layanan Rakyat untuk Sertifikasi Tanah, atau disingkat Larasita, merupakan kantor pertanahan bergerak (*mobile*) yang mempunyai tugas pokok dan fungsi sama dengan yang berlaku di kantor pertanahan. Larasita beroperasi dengan sistem “jemput bola” langsung mendatangi masyarakat. Kantor pertanahan bergerak ini merupakan sebuah mobil yang dilengkapi dengan fasilitas teknologi informasi online untuk melayani masyarakat yang membutuhkan pelayanan pertanahan. Konsepnya yang mendatangi warga memungkinkan bentuk-bentuk pelayanan yang mudah dijangkau, murah, efisien dan praktis untuk masyarakat.

Larasita adalah kebijakan inovatif yang beranjak dari pemenuhan rasa keadilan yang diperlukan, diharapkan dan dipikirkan oleh masyarakat. Larasita dibangun dan dikembangkan untuk mewujudkan amanat Pasal 33 ayat (3) UUD 1945 dan Undang-undang Pokok Agraria, yang kemudian pelaksanaannya mengacu pada Peraturan Kepala BPN RI No. 18 Tahun 2009 tentang Larasita BPN RI. Selain itu, pencetusan ide mengenai Larasita tidak terlepas dari penjabaran mengenai Rencana Strategis BPN RI 2007-2009 dengan slogan “*Lihat ke depan, lakukan sesuatu yang dibutuhkan, dipikirkan dan dirasakan rakyat*” dan bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan rakyat serta penciptaan struktur sosial dan tatanan politik nasional yang lebih kokoh. Rencana strategis ini diuraikan lagi menjadi 11 Agenda Kebijakan BPN RI dengan dua diantaranya adalah membangun Sistem Informasi Pertanahan Nasional (SIMTANAS) dan

pengamanan dokumen pertanahan di seluruh Indonesia, serta membangun database pemilikan dan penguasaan tanah skala besar. Muncullah Larasita yang sekiranya mampu memenuhi dua diantara 11 Agenda Kebijakan tersebut.

Rintisan awal pelaksanaan Program Larasita adalah di Kabupaten Karanganyar. Nama Larasita diberikan oleh Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Bapak DR. Ir. Joyo Winoto yang sekaligus meresmikan sistem pelayanan ini bersama Bupati Karanganyar Ibu Hj. Rina Iriani SR, S. Pd., M. Hum pada tanggal 19 Desember 2006 di Karanganyar. Sistem pelayanan ini sebelumnya juga telah diujicobakan di hadapan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Koperasi dan UKM dalam kunjungan kerja di Kabupaten Karanganyar pada tanggal 10 Juni 2006 di Desa Segorogunung yang berjarak  $\pm 20$  km udara dari lokasi Kantor Pertanahan.

Dimulai pada tahun 2006, ternyata sambutan masyarakat mengenai Larasita sangat bagus. Tahun pertama, jumlah masyarakat yang mendaftarkan sertifikat melalui Larasita mencapai 8000 pemohon dimana jumlah ini jauh meningkat dari tahun sebelumnya yang hanya 2000 pemohon. Melihat fenomena ini, kemudian ujicoba Larasita berkembang di 20 kota/kabupaten lainnya di Indonesia. Hasilnya, sebanyak 195.948 bidang tanah sudah disertifikasi dan sebanyak 205.000 akan disertifikasikan tahun 2009. Pada tanggal 16 Desember 2008 akhirnya resmilah Program Larasita ini diluncurkan di Candi Prambanan, Klaten Jawa Tengah oleh Presiden SBY. Sejak saat itu, Larasita telah dilaksanakan di 134 kabupaten/kota di seluruh Indonesia dan khusus di Jawa



Tengah terdapat 33 mobil operasional Larasita yang tersebar di berbagai wilayahnya, termasuk Kabupaten Karanganyar.

Tujuan utama diluncurkannya Program Larasita adalah percepatan sertifikasi tanah sehingga akan mampu mencegah dan menanggulangi konflik-konflik pertanahan yang acapkali bergulir di masyarakat. Lewat Larasita, pengurusan sertifikasi tanah lebih mudah dijangkau, murah, dan bebas dari usaha-usaha makelar atau percaloan yang selama ini selalu mewarnai proses pengurusan tanah di Indonesia. Karena sistemnya yang “jemput bola” atau mendatangi warga, tentunya akan lebih banyak warga yang dapat dilayani terutama yang berada di pedalaman dan jauh dari perkotaan. Bahkan, untuk mereka dengan keterjangkauan daerah yang sulit, BPN menyediakan pula Larasita menggunakan motor. Inilah komitmen BPN RI yang memang ingin berubah dari kantor yang pasif menjadi pro aktif melayani masyarakat.

Konsep Larasita yang *mobile* ini memang sangat cocok diterapkan di Kabupaten Karanganyar. Seperti kita ketahui, bahwa Kabupaten Karanganyar memiliki daerah yang jauh terpisah dari pusat kota dan beberapa diantaranya memiliki medan yang relatif sulit dijangkau karena jalannya yang berliku-liku. Contohnya saja Kecamatan Jatipuro yang terpisah  $\pm 40$  km dari pusat Kabupaten Karanganyar dan lebih dekat ke Kabupaten Wonogiri daripada Kabupaten Karanganyar. Sedangkan untuk daerah Tawangmangu, terkenal merupakan daerah pegunungan terjal dengan jalan yang berliku-liku serta rawan longsor. Keberadaan daerah-daerah ini yang jauh dari pusat kota tentunya menjadi masalah tersendiri bagi warga apabila ingin mengurus persoalan administrasi kependudukan. Selain

jauh dan memakan waktu, penyebaran informasi administrasi kepada mereka pun juga terbatas. Oleh karenanya, keberadaan Larasita yang secara proaktif mendatangi warga dengan sistem “jemput bola” memberikan kemudahan kepada warga untuk mengurus sertifikat tanah. Mudah, murah, cepat dan efisien.

Fenomena tersebut kemudian coba penulis angkat dalam penelitian ini untuk dapat menjawab seberapa efektifkah keberadaan Program Larasita dalam mengakomodasi kebutuhan masyarakat untuk mempermudah proses pengurusan sertifikasi tanah. Penelitian ini berusaha mengkaji rangkaian proses dalam Larasita yang dilakukan dan dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar dalam rangka mewujudkan tujuan utamanya yaitu percepatan sertifikasi tanah untuk mencegah dan menanggulangi konflik-konflik pertanahan yang muncul di masyarakat.

## **1.2 Rumusan Masalah**

1. Bagaimanakah efektifitas pelaksanaan sosialisasi Program Larasita oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar terhadap peningkatan pelayanan pertanahan di Kabupaten Karanganyar?
2. Faktor - faktor apa saja yang menjadi pendorong dan penghambat pelaksanaan dan keberhasilan sosialisasi Program Larasita oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar terhadap peningkatan pelayanan pertanahan di Kabupaten Karanganyar?

## **1.3 Tujuan Penelitian**

1. Untuk mengetahui efektifitas pelaksanaan sosialisasi Program Larasita oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar terhadap peningkatan pelayanan pertanahan di Kabupaten Karanganyar.
2. Mengetahui faktor apa saja yang menjadi pendorong dan penghambat pelaksanaan dan keberhasilan sosialisasi Program Larasita oleh Kantor

Pertanahan Kabupaten Karanganyar terhadap peningkatan pelayanan pertanahan di Kabupaten Karanganyar.

#### 1.4 Manfaat Penelitian

##### 1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini dapat memberikan tambahan informasi mengenai penggunaan studi evaluasi sebagai salah satu jenis penelitian ilmiah di Jurusan Ilmu Komunikasi FISIP UNS, melalui studi evaluasi tentang efektifitas program Larasita oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar terhadap peningkatan pelayanan pertanahan di Kabupaten Karanganyar. Sehingga penelitian ini berguna bagi peneliti, Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar dan bagi masyarakat umum.

##### 2. Manfaat Praktis

Penelitian ini diharapkan bisa berguna bagi Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar sebagai bahan masukan untuk mengetahui efektivitas dan faktor-faktor pendukung dan penghambat keberhasilan pelaksanaan program Larasita yang dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar.

#### 1.5 Kerangka Teori

##### 1.5.1 Kampanye

Pengertian kampanye secara umum adalah *campaign is generally exemply persuasion in action* (kampanye merupakan kegiatan yang bertitik tolak untuk membujuk), dan telah banyak dikemukakan beberapa ilmuwan, ahli dan praktisi komunikasi, yaitu definisi sebagai berikut (Venus, 2004: 7-29)<sup>1</sup>:

- Leslie B. Snyder (Gudykunst & Mody, 2002)

*A communication campaign is an organized communications activity, directed at a particular audience, for a particular periode of*

<sup>1</sup> Antar Venus, *Manajemen Kampanye*, Simbiosis Rekatama Media, Bandung, 2004, hal. 8.

*time to achieve a particular goal.* (Kampanye komunikasi adalah tindakan komunikasi yang terorganisasi yang diarahkan pada khalayak tertentu, pada periode waktu tertentu guna mencapai tujuan tertentu)

- Rogers dan Storey (1987)

Mendefinisikan kampanye sebagai serangkaian tindakan komunikasi yang terencana dengan tujuan menciptakan efek tertentu pada sejumlah besar khalayak yang dilakukan secara berkelanjutan pada kurun waktu tertentu.

- Rajasundaram (1981)

*A campaign is a coordinated use of different methods of communication aimed at focusing attention on a particular problem and its solution over a periode of time.* (Kampanye dapat diartikan sebagai pemanfaatan berbagai metode komunikasi yang berbeda secara terkoordinasi dalam periode waktu tertentu yang ditujukan untuk mengarahkan khalayak pada masalah tertentu berikut pemecahannya).

- Pfau dan Parrot (1993)

*A campaign is conscious, sustained and incremental process designed to be implemented over a specified periode of time for the purpose of influencing a sp[ecified aundience* (Kampanye adalah suatu proses yang dirancang secara sadar, bertahap dan berkelanjutan yang dilaksanakan pada rentang waktu tertentu dengan tujuan mempengaruhi khalayak sasaran yang telah ditetapkan)

Pemaparan dari beberapa definisi para pakar mengenai arti kampanye di atas dapat ditarik satu kesimpulan, yaitu dalam sebuah kampanye terdapat kegiatan-kegiatan :

1. Adanya aktivitas proses komunikasi kampanye untuk mempengaruhi khalayak tertentu.
2. Untuk membujuk dan memotivasi khalayak untuk berpartisipasi.
3. Ingin menciptakan efek atau dampak tertentu seperti yang direncanakan.

4. Dilaksanakan dengan tema yang spesifik dan narasumber yang jelas.
5. Dalam waktu tertentu atau telah ditetapkan, dilaksanakan secara terorganisasi dan terencana baik untuk kepentingan kedua belah pihak atau sepihak.

Kampanye merupakan interaksi simbolis (*symbolic interaction*), artinya pengoperan simbol-simbol atau lambang komunikasi yang mempunyai makna tertentu dalam berkampanye. Lambang komunikasi tersebut bisa berbentuk bahasa (tulisan maupun lisan), tanda (*sign*), gambar, isyarat tertentu yang telah dirumuskan sedemikian rupa, sehingga dapat menarik perhatian sekaligus berpengaruh terhadap pesan yang disampaikan. Unsur-unsur dalam kampanye antara lain :

1. Ada kegiatan atau proses komunikasi yang berlangsung dalam kegiatan kampanye. Kampanye berisikan rencana, tema/topik/isu, *budget* / dana dan fasilitas.
2. Komunikator merupakan orang yang menyampaikan pesan yang hendak disampaikan kepada pihak lain, oleh karena itu, teknik komunikasi adalah suatu cara, kiat atau seni dalam penyampaian pesan melalui kampanye yang dilakukan sedemikian rupa oleh komunikator sehingga menimbulkan dampak tertentu bagi komunikannya.

Tujuan utama kampanye adalah menciptakan *awareness* publik sasaran terhadap organisasi yang bersangkutan (baik terhadap organisasi itu sendiri, produk yang dihasilkannya ataupun kebijakannya). Tolak ukur keberhasilan kampanye bisa dilihat dari tercapai atau tidaknya target/sasaran kampanye yang sudah ditetapkan sebelumnya. Hasil akhir atau tingkat keberhasilan dari kegiatan kampanye yang hanya bisa dirasakan dari perolehan citra dan kepercayaan publik terhadap organisasi yang bersangkutan.

Ostegaard (2002) mengemukakan tiga tujuan kampanye sebagai '3A' yaitu :

1. *Awareness*, yakni menggugah kesadaran, menarik perhatian dan memberikan informasi tentang produk atau gagasan yang dikampanyekan.
2. *Attitude*, yakni memunculkan simpati, rasa suka, kepedulian atau keberpihakan khalayak pada isu-isu yang menjadi tema kampanye.
3. *Action*, yakni mengubah perilaku khalayak secara konkret dan terukur.<sup>2</sup>

Aktivitas komunikasi dalam berkampanye biasanya berkaitan dengan suatu kepentingan dan tujuannya apa, siapa khalayak sasarannya, dalam rangka kegiatan apa, untuk membujuk atau memotivasi khalayak. Dalam kegiatan tersebut, terdapat beberapa jenis program kampanye yang dilaksanakan secara prinsip merupakan kegiatan yang bertitik tolak untuk memotivasi atau membujuk, dan mencapai tujuan tertentu, maka menurut Charles U. Larson dalam *Persuasion, Reception and Responsibility* (1992) membagi jenis-jenis kampanye sebagai berikut :

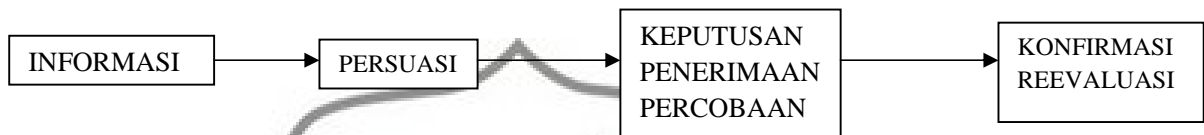
1. *Product – oriented Campaign*  
Kegiatan dalam kampanye berorientasi pada produk, dan biasanya dilakukan dalam kegiatan komersil kampanye promosi pemasaran suatu peluncuran produk baru. Kampanye pencitraan dan CSR (*Corporate Social Responsibility*) oleh sebuah organisasi juga dapat dimasukkan pada jenis ini.
2. *Candidate – oriented Campaign*  
Kegiatan kampanye yang berorientasi bagi calon (kandidat) untuk kepentingan kampanye politik (*political campaign*). Kegiatan ini berupaya meraih dukungan yang sebanyak-banyaknya dari masyarakat melalui kampanye politik serta kampanye komunikasi dan periklanan atau menggunakan teknik-teknik kampanye PR.
3. *Ideological or Cause – oriented Campaign*  
Jenis kampanye ini berorientasi yang bertujuan bersifat khusus dan berdimensi perubahan sosial (*social change campaign*) yaitu kegiatan kampanye sosial bersifat khusus non komersial.<sup>3</sup>

---

<sup>2</sup> Ibid., hal. 10

<sup>3</sup> Rosady Ruslan, *Kiat dan Strategi Kampanye Public Relations*, Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2007, hal. 25.

Kampanye biasanya dilaksanakan melalui tahapan-tahapan yang dapat digambarkan melalui sebuah model. Model adalah representasi sebuah fenomena, baik nyata ataupun abstrak, dengan menonjolkan unsur-unsur terpenting fenomena tersebut (Mulyana, 2000). Model kampanye yang digunakan dalam penelitian ini adalah Model Difusi Inovasi (*The Diffusion of Innovation Model*) yang dikemukakan oleh Everett M. Rogers.



Gambar 1 : Model Difusi Inovasi

Model difusi inovasi umumnya diterapkan dalam kampanye periklanan (*commercial campaign*) dan kampanye yang berorientasi pada perubahan sosial (*sosial change campaign*). Terdapat empat tahap kampanye dalam model ini, yaitu :

1. Tahap Informasi (*information*). Pada tahap ini khalayak diterima informasi tentang produk atau gagasan yang dianggap baru. Terpaan yang bertubi-tubi dikemas dalam bentuk pesan yang menarik sehingga menimbulkan rasa ingin tahu khalayak tentang produk atau gagasan tersebut.
2. Tahap Persuasi (*persuasion*). Khalayak tergerak untuk mencari tahu dan mendapati bahwa produk atau gagasan kampanye menarik minat mereka.
3. Tahap Keputusan Penerimaan Percobaan (*decision, adoption and trial*). Khalayak membuat keputusan untuk mencoba produk atau gagasan kampanye setelah melalui proses menimbang-nimbang berbagai aspek tentangnya.
4. Tahap Konfirmasi Reevaluasi. Setelah mencoba produk atau gagasan yang ditawarkan saat kampanye maka pada tahap ini khalayak akan mengevaluasi produk atau gagasan yang bersangkutan. Apabila hasilnya positif, khalayak akan meneruskan menggunakan produk yang ditawarkan. Tahap ini menentukan loyalitas khalayak terhadap produk atau gagasan yang dikampanyekan.<sup>4</sup>

<sup>4</sup> Antar Venus, op.cit., hal. 25



*Designing programs or communication campaigns to affect behaviours requires first being able to understand why people behave the way they do. Interventions are more effective when they are based on research that tell us what factors influences person's decision to perform a specific behaviour, or the ways in which an existing behaviour can be channeled toward more desirable outcomes. Fortunately, decades of research have taught us much about human behavior. Behavioural change theorists now agree on eight factors known to influence behaviour :*

- |                              |                               |
|------------------------------|-------------------------------|
| 1. Intentions                | 5. Norms                      |
| 2. Environmental constraints | 6. Self standards             |
| 3. Skills                    | 7. Emotion                    |
| 4. Attitudes                 | 8. Self Efficacy <sup>5</sup> |

Kampanye merupakan program kerja yang cukup penting bagi sebuah organisasi, karena didalamnya banyak hal yang terlibat (tenaga, waktu, pikiran dan dana yang besar). Oleh karena itu pelaksanaannya harus terencana dengan baik dan disusun dengan urutan yang logis. Komponen-komponen setiap langkah kegiatan program kampanye dibentuk secara berangka, langkah-langkah tersebut terdiri atas :

1. Analisa situasi dan audit komunikasi
2. Merumuskan tujuan dan target waktunya
3. Menentukan publiknya / target audiens
4. Menentukan media
5. Menetapkan anggaran untuk kampanye tersebut
6. Program kegiatan kampanye, dan
7. Analisa hasil program tersebut dan aplikasinya.

Terdapat banyak hambatan dalam proses kampanye, antara lain hambatan dalam komunikasi dan teknik yang digunakan dalam berkampanye. Tidak semua komunikasi dalam melakukan kampanye bisa berlangsung mulus tanpa rintangan, ada juga hambatannya. Hambatan komunikasi dalam kampanye biasanya berupa :

1. Gangguan teknik dan mekanisme komunikasi

<sup>5</sup> Anne Pollock, *Using Behavioural Change Theory to Communicate Effectively*, Int. Journal, 2009.



2. Gangguan semantik atau bahasa
3. Gangguan suara atau *sound system* yang dipergunakan
4. Kecurigaan
5. Kurang kesiapan dalam melakukan kampanye
6. Predisposisi atau sudah ada pendapat yang lebih mapan dan mantap.

Jika ditarik suatu kesimpulan dari uraian di atas bahwa kampanye tersebut menyangkut kepentingan lembaga, organisasi, perusahaan, peluncuran suatu produk barang atau jasa, hingga bidang politik, ekonomi, sosial, seni budaya, olah raga, program pembangunan nasional dan sebagainya. Kegiatan kampanye dilakukan pada event tertentu dan jangka waktu tertentu yang dirancang sedemikian rupa, atraktif, kreatif dan dinamis dalam rangka untuk mempengaruhi pihak lain.

Kampanye biasanya memuncak pada event tertentu untuk menarik perhatian, dukungan, pemahaman dan meningkatkan kesadaran sekaligus mempengaruhi masyarakat tentang suatu isu, tema dan topik tertentu seperti berikut ini :

1. Kampanye Pemilu
2. Kampanye KB Nasional
3. Kampanye GDN
4. Kampanye Gerakan Gemar Menabung Nasional
5. Kampanye mencegah HIV AIDS
6. Kampanye Kadarkum
7. Kampanye anti merokok, anti alkohol dan anti narkoba.

### 1.5.2 Pelayanan Publik

Menurut Kotler dalam Sampara Lukman, pelayanan adalah setiap kegiatan yang menguntungkan dalam suatu kumpulan atau kesatuan, dan menawarkan kepuasan meskipun hasilnya tidak terikat pada suatu produk secara fisik. Selanjutnya Sampara berpendapat, pelayanan adalah suatu kegiatan atau urutan kegiatan yang terjadi dalam interaksi langsung antarseseorang dengan orang lain

atau mesin secara fisik, dan menyediakan kepuasan pelanggan. Sementara dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia dijelaskan pelayanan sebagai hal, cara, atau hasil pekerjaan melayani. Sedangkan melayani adalah menyugahi (orang) dengan makanan atau minuman; menyediakan keperluan orang; mengiyakan; menerima; menggunakan.

Sementara itu, istilah publik berasal dari Bahasa Inggris *public* yang berarti umum, masyarakat, negara. Inu dan kawan-kawan mendefinisikan publik adalah sejumlah manusia yang memiliki kebersamaan berpikir, perasaan, harapan, sikap dan tindakan yang benar dan baik berdasarkan nilai-nilai norma yang merasa memiliki.

Pelayanan publik diartikan, pemberian layanan (melayani) keperluan orang atau masyarakat yang mempunyai kepentingan pada organisasi itu sesuai dengan aturan pokok dan tata cara yang telah ditetapkan. Menurut Kepmenpan No. 63/KEP/M.PAN/7/2003, pelayanan publik adalah segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik sebagai upaya pemenuhan kebutuhan penerima pelayanan maupun pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dengan demikian, pelayanan publik adalah pemenuhan keinginan dan kebutuhan masyarakat oleh penyelenggara negara.

Tujuan pelayanan publik pada dasarnya adalah memuaskan masyarakat. Untuk mencapai kepuasan itu dituntut kualitas pelayanan prima yang tercermin dari :

1. Transparansi, yakni pelayanan yang bersifat terbuka, mudah dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti.
2. Akuntabilitas, yakni pelayanan yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Kondisional, yakni pelayanan yang sesuai dengan kondisi dan kemampuan pemberi dan penerima pelayanan dengan tetap berpegang pada prinsip efisiensi dan efektivitas.
4. Partisipatif, yaitu pelayanan yang dapat mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan, dan harapan masyarakat.
5. Kesamaan hak, yaitu pelayanan yang tidak melakukan diskriminasi dilihat dari aspek apapun khususnya ras, suku, agama, golongan, status sosial, dll.

6. Keseimbangan hak dan kewajiban, yaitu pelayanan yang mempertimbangkan aspek keadilan antar pemberi dan penerima pelayanan publik.<sup>6</sup>

Selanjutnya, Fitzsimmons dan Fitzsimmons berpendapat terdapat lima indikator pelayanan publik, yaitu :

1. *Reliability*, pelayanan yang tepat dan benar.
2. *Tangibles*, penyediaan sumber daya yang memadai.
3. *Responsiveness*, keinginan melayani konsumen dengan cepat.
4. *Assurance*, tingkat perhatian terhadap etika dan moral dalam memberikan pelayanan.
5. *Empaty*, tingkat kemauan untuk mengetahui keinginan dan kebutuhan konsumen.

Kemudian dikemukakan bahwa dalam memberikan pelayanan publik, penyelenggara pelayanan harus selalu memperhatikan variabel-variabel pelayanan prima sektor publik yaitu :

1. Pemerintahan yang bertugas melayani;
2. Masyarakat yang dilayani pemerintah;
3. Kebijakan yang dijadikan landasan pelayanan publik;
4. Peralatan atau sarana pelayanan yang canggih;
5. Sumber daya yang tersedia untuk diracik dalam bentuk kegiatan pelayanan;
6. Kualitas pelayanan yang memuaskan masyarakat sesuai dengan standar dan asas pelayanan masyarakat;
7. Manajemen dan kepemimpinan serta organisasi pelayanan masyarakat;
8. Perilaku pejabat yang terlibat dalam pelayanan masyarakat, apakah masing-masing telah menjalankan fungsinya.

Disebutkan juga bahwa selain peningkatan pelayanan publik melalui pelayanan prima, dapat juga dilakukan dengan layanan sepenuh hati seperti yang dikemukakan Patricia Patton sebagai '4P' yaitu:

1. *Passionate* (gairah), antusiasme dan perhatian dalam memberikan pelayanan.
2. *Progressive* (progresif), penciptaan cara baru dan menarik untuk meningkatkan pelayanan.
3. *Proactive* (proaktif), melakukan inisiatif pelayanan.

---

<sup>6</sup> Lijan Poltak Sinambe, *Reformasi Pelayanan Publik : Teori, Kebijakan dan Implementasi*, Bumi Aksara, Jakarta, 2008, hal. 6.

4. *Positive* (positif), berlaku positif sehingga tercipta hubungan baik antara yang melayani dengan yang dilayani.

Pelayanan publik yang baik harus memenuhi prinsip efisiensi dan efektivitas. Efektivitas secara sederhana dapat diartikan “tepat sasaran”, yang juga lebih diarahkan pada aspek kebijakan, artinya program-program yang akan dan sedang dijalankan ditujukan untuk memperbaiki kualitas kehidupan rakyat yang benar-benar memang diperlukan untuk menaikkan produktivitas global rakyat yang akan berdampak pada meningkatnya investasi publik dalam bidang sosial ekonomi.

Konsep mengenai efektivitas tidak bisa dilepaskan dari teori sistem dimana dua kesimpulan pokok dari teori sistem, yang pertama adalah bahwa kriteria efektivitas harus menggambarkan seluruh siklus input – proses – output, sedangkan yang kedua adalah bahwa kriteria efektivitas harus menggambarkan hubungan timbal balik antara organisasi dan lingkungan yang lebih besar. Efektivitas memfokuskan pada tingkat pencapaian terhadap tujuan dari organisasi publik, tingkat pelayanan dan derajat kepuasan masyarakat.

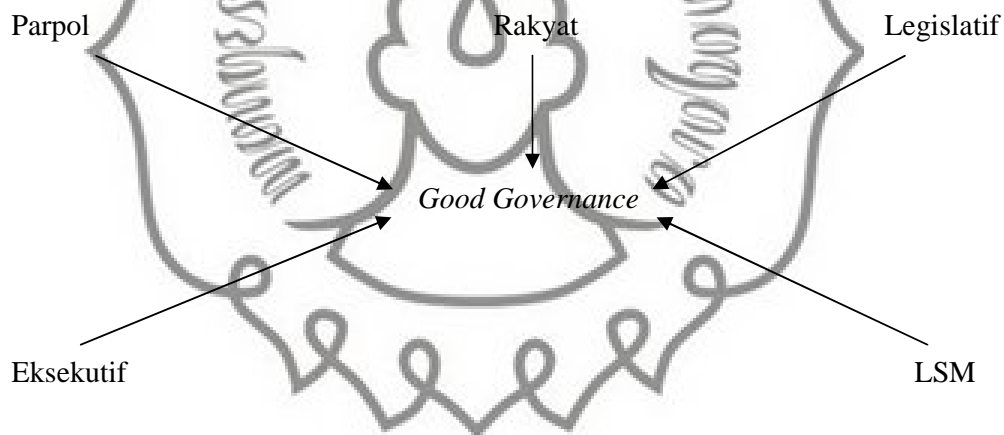
Efisiensi lebih melekat pada upaya organisasi pemerintah untuk menghemat sumber daya publik yang dititipkan kepadanya, atau dapat disebut dengan “*doing more with less*”. Efisiensi juga menunjukkan rasio antara input dan output, input yang kecil diikuti dengan output yang besar merupakan kondisi yang diharapkan.

Yuchtman dan Seasore dalam Richards Streers: 1985, hal. 57 menyatakan bahwa definisi efektivitas sebenarnya memusatkan perhatian pada tingkah laku organisasi sewaktu berjuang mencapai posisi tawar menawar yang menguntungkan dalam lingkungan luarnya. Raminto mengutip apa yang dinyatakan oleh Mc. Donald & Lawton (1977) bahwa efisiensi adalah suatu keadaan yang menunjukkan tercapainya perbandingan terbaik antara masukan dan keluaran dalam penyelenggaraan pelayanan publik, sedangkan efektivitas adalah tercapainya tujuan yang telah ditetapkan, baik dalam bentuk target, sasaran jangka panjang maupun misi organisasi. Terminologi lain mengenai efektivitas adalah ukuran bagaimana suatu kualitas output itu dihasilkan melalui berbagai aktivitas

yang dilakukan dan bagaimana mencapai *outcome* yang diharapkan (Osborne, 389).

### 1.5.3 Good Governance

Penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good governance*) dipahami sebagai suatu mekanisme pengelolaan sumber daya ekonomi dan sosial yang melibatkan pemerintah (negara) dan pihak non pemerintah (termasuk parpol, LSM, dan masyarakat yang sadar akan hak-hak demokratisnya) dalam suatu kerja keras secara bersama tanpa ada satu pihak yang mendominasi pihak lain (Stroker 1998: Ganie Rohman 2000), demi mencapai tujuan yang diinginkan rakyatnya. Secara skematis, struktur penyelenggaraan pemerintahan yang baik harus melibatkan berbagai pihak, baik pemerintah (legislatif dan eksekutif) maupun non pemerintah (parpol, LSM, rakyat), seperti berikut:



Gambar 2 : Elemen-elemen *Good Governance*

Gambaran tentang pemerintahan yang ideal sebenarnya cukup sulit untuk dikemukakan. Hal ini tidak hanya disebabkan oleh banyaknya sudut pandang yang berbeda-beda, namun juga oleh adanya kesulitan mendefinisikan dan membuat tolok ukur suatu pemerintahan yang ideal. Tetapi secara umum terdapat tujuh ciri-ciri pemerintahan yang baik, sebagai berikut:

1. *Accountability* (pertanggungjawaban)

Pemerintahan yang baik memberikan pertanggungjawaban secara berkala kepada masyarakat. Dalam hal ini, masyarakat mempunyai hak untuk bertanya, memberikan kritik dan saran secara terbuka melalui perwakilannya di pemerintah.

2. *Participation* (partisipasi)  
Pemerintahan yang baik berada dalam nuansa kerja sama antara berbagai pihak. Oleh karena itu, partisipasi semua elemen masyarakat menjadi syarat mutlak demi terselenggaranya kehidupan bernegara yang ideal.
3. *Fairness* (keadilan dan “kebersihan”)  
Semua pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan pemerintahan harus berlaku adil, tidak ada dominasi dan diskriminasi satu pihak terhadap yang lain.
4. *Transparency* (keterbukaan)  
Pelaksanaan tugas pemerintahan harus dapat dilihat / dikontrol oleh pihak lain. Semua informasi mengenai pengelolaan sumber daya sosial ekonomi harus disediakan secara terbuka dan mampu melayani berbagai kepentingan masyarakat yang terlibat didalamnya.
5. *Responsibility* (bertanggungjawab)  
Bertanggungjawab berkaitan erat dengan ketaatan dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6. *Otonomy* (kemandirian) dan *freedom* (kebebasan)  
Pengelolaan sumber daya pemerintahan harus dilaksanakan secara mandiri dan adil agar tidak bergantung kepada pihak lain sehingga otoritas pemerintahan selalu terjaga dan mampu melayani setiap kebutuhan masyarakat.
7. *Efficiency* (efisiensi)  
Pelaksanaan pemerintahan harus tepat sasaran, tepat guna dan terutama mampu menghindari praktik-praktik KKN.<sup>7</sup>

Selain ketujuh ciri diatas, disebutkan pula bahwa terdapat empat syarat pemerintahan yang baik, yaitu:

1. Adanya struktur dan mekanisme kerja penyelenggara pemerintahan yang bersifat demokratis.
2. Pengembangan *civil society* dan demokratisasi.
3. Pengembangan HAM dan penegakan hukum.
4. Pengembangan kapabilitas pelaksana penyelenggara pemerintah.

---

<sup>7</sup> Kutut Suwondo, *Perubahan Pola Pemerintahan dan Kepemimpinan Lokal*, Forsa Pustaka, Salatiga, 2002, hal. 94-96.

Secara umum, kualitas *good governance* dapat tercapai apabila pemerintah dan institusi publik lainnya secara keseluruhan mampu bersikap terbuka terhadap ide dan gagasan baru dan responsif terhadap kepentingan warga masyarakat. Responsivitas akan meningkat jika masyarakat memiliki informasi yang lengkap mengenai proses dan implementasi kebijakan pemerintahan dan pembangunan.

Pemerintahan juga harus mampu memahami dengan baik dan cermat akan tanggung jawab kolektif terhadap publiknya. Faktor lain yang tidak kalah pentingnya adalah memelihara norma, etika, dan nilai yang dapat mendorong dan menguatkan masyarakat dalam memberikan kontrol terhadap jalannya pemerintahan dan pembangunan guna menjamin hak-hak setiap orang. Keseimbangan hak dan kewajiban antara pemerintah dan publiknya sesuai peraturan yang berlaku adalah esensi dari konsep *good governance* yang dicita-citakan setiap negara.

#### 1.5.4 Evaluasi Program

Program adalah sederetan kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai suatu tujuan tertentu.<sup>8</sup> Evaluasi adalah suatu proses yang terus berlangsung terutama dalam program jangka panjang. Evaluasi dilakukan untuk mengetahui seberapa besar usaha yang telah dilakukan untuk mencapai tujuan dan seberapa besar hasil yang telah didapatkan. Evaluasi dilakukan untuk melihat sejauh mana tujuan khusus dari kampanye itu telah tercapai. Melalui evaluasi dapat diketahui langkah tepat apa saja yang telah diambil atau langkah salah yang telah diterapkan. Selain itu juga mengetahui kemajuan atau kemunduran yang telah diperoleh. Dan yang paling penting dari sebuah evaluasi adalah bagaimana organisasi dapat melakukan yang lebih baik lagi di kesempatan yang akan datang.

Michael Quinn Patton mengemukakan bahwa :

*“Evaluation should start with an understanding of who the evaluation’s users are and how they will use the evaluation, as well as what evaluation questions they want answered. Getting clarity on these items up front will ensure*

---

<sup>8</sup> Suharsimi Arikunto, *Penilaian Program Pendidikan*, Bina Aksara, Jakarta, 1998, hal. 1



*the evaluation delivers the right kind of information when it is needed. It also will help avoid misplaced expectations down the road.”*<sup>9</sup>

Evaluasi menurut Profesor James Bissland adalah :

*“The systematic assessment of a program and its results. It is a means for practitioners to offer accountability to clients – and to themselves.”*

Dari definisi di atas jelas bahwa evaluasi adalah suatu cara yang sistematis dalam mengevaluasi suatu program dan hasil-hasilnya. Evaluasi ini bermanfaat bagi organisasi itu sendiri baik secara eksternal maupun internal.

Evaluasi bagi suatu program menjadi kebutuhan yang sangat penting dilakukan. Tidak saja untuk melihat, evaluasi bertujuan untuk menggali, menemukan dan memahami kekuatan dan kelemahan dari semua variabel pokok yang terlibat dalam suatu kegiatan, peristiwa, pelaksanaan program atau suatu karya tertentu. Melalui penelitian evaluasi, harus bisa ditemukan kekuatan maupun kelemahan dari sebuah program kegiatan. Selanjutnya hasil tersebut peneliti harus bisa mengajukan saran secara operasional, sebagai rujukan untuk memperbaiki dan mengembangkan program.

Evaluasi memberikan kontribusi yang sangat besar bagi sebuah program. Wujud hasil evaluasi adalah sebuah rekomendasi dari evaluator untuk mengambil keputusan (*decision maker*). Evaluasi dapat dipakai untuk mengetahui seberapa luas program itu berhasil, sehingga dapat dibuat keputusan-keputusan seperti :

1. Menghentikan program karena dipandang bahwa program tersebut tidak ada manfaatnya atau tidak dapat terlaksana sebagaimana diharapkan.
2. Merevisi program karena ada bagian-bagian yang kurang sesuai dengan harapan.
3. Melanjutkan program karena pelaksanaan program menunjukkan bahwa segala sesuatu sudah berjalan sesuai dengan harapan dan memberikan hasil yang bermanfaat.
4. Menyebarluaskan program (melaksanakan program di tempat-tempat lain atau mengulangi program di lain waktu), karena program tersebut

---

<sup>9</sup> Julia Coffman, *A User's Guide to Advocacy Evaluation Planning*, Int. Journal, 2009.



berhasil dengan baik, bermanfaat dan perlu dilaksanakan lagi di lain waktu serta di tempat lain.<sup>10</sup>

Evaluasi program dapat dibedakan ke dalam berbagai jenis tergantung dari tujuan evaluasi, jika berdasarkan tahap-tahap penyelenggaraan suatu program, evaluasi dibagi menjadi tiga macam, yaitu :

1. *Pre-Programme Evaluation* : evaluasi yang diselenggarakan sebelum program mulai dilaksanakan.
2. *On-Going Programme Evaluation* : evaluasi yang diselenggarakan pada saat suatu program masih atau sedang berlangsung.
3. *Ex-Post Programme Evaluation* : evaluasi yang dilaksanakan sesudah berakhirnya sebuah program.<sup>11</sup>

Penelitian tentang efektivitas program Larasita ini tergolong dalam *on-going programme evaluation*. Evaluasi yang dilakukan merupakan analisa yang bersifat "*action-oriented*" atas akibat dan dampak program dilihat dari perspektif tujuan atau akibat dan dampak program yang diinginkan (Cernea & Tepping, 1997). Fungsi utama dari *on-going programme evaluation* adalah :

1. Menyarankan pemecahan masalah-masalah yang timbul di dalam pelaksanaan program.
2. Menilai apakah *intended beneficiaries* (penyelenggaraan program) benar-benar memperoleh keuntungan dari penyelenggaraan program.
3. Membantu penyelenggara/manajemen program melakukan penyesuaian-penyesuaian program terhadap situasi dan tujuan yang berubah.
4. Membantu manajemen melakukan penyesuaian-penyesuaian kebijakan tentang tujuan, organisasi kelembagaan dan sumber daya yang mempengaruhi penyelenggaraan program.

Perlu diingat bahwa misi utama *on-going programme evaluation* adalah untuk memberikan saran-saran bagi penyempurnaan dan penyesuaian dalam penyelenggaraan program. Dalam penelitian evaluasi ini, peneliti menggunakan cara pendekatan model CIPP (*Context, Input, Process, Product*). Pendekatan

---

<sup>10</sup> Ibid., hal. 8.

<sup>11</sup> Nasikun, *Seminar Sistem Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Pedesaan 9-11 Maret 1987*, PAU Studi Sosial UGM, Yogyakarta, hal. 11.

CIPP ini pada dasarnya merupakan pendekatan yang digunakan dalam pengembangan program yang secara keseluruhan memperhitungkan keterkaitan antar faktornya (CIPP).

Berdasarkan waktu dan tujuannya, penelitian evaluasi Program Larasita ini termasuk dalam *Formative Evaluation Research*, yaitu evaluasi yang dilaksanakan dalam masa pelaksanaan program untuk menemukan kekuatan dan kelemahan program yang sedang berlangsung, sehingga berguna untuk memperbaiki dan mengembangkan pelaksanaan program lebih lanjut.

Pendekatan model CIPP dikembangkan oleh Daniel L. Stufflebeam dan kawan-kawannya yang tergabung dalam kelompok ilmuwan Phi Delta Kapha (1967) di Ohio State University Amerika Serikat, dengan empat sasaran penilaian, yaitu :<sup>12</sup>

#### 1. Penilaian tentang konteks (*context evaluation*)

Menurut Gilbert Sax, penilaian konteks merupakan penggambaran dan spesifikasi tentang lingkungan program, kebutuhan yang belum terpenuhi, populasi dan sampel dari individu yang dilayani dan tujuan program. Atau bisa dikatakan penilaian konteks adalah penilaian terhadap kebutuhan, tujuan pemenuhan kebutuhan dan karakteristik individu yang menanganinya.

Penilaian konteks dilakukan untuk menjawab pertanyaan sebagai berikut :

- a. Kebutuhan apa saja yang belum terpenuhi oleh kegiatan program?
- b. Tujuan pengembangan manakah yang berhubungan dengan pemenuhan kebutuhan?
- c. Tujuan pengembangan manakah yang berhubungan dengan kepentingan masyarakat?
- d. Tujuan manakah yang paling mudah dicapai?

---

<sup>12</sup> Arikunto, op.cit., hal. 39-43.

## 2. Penilaian tentang masukan (*Input Evaluation*)

Meliputi pertimbangan tentang sumber daya dan strategi yang diperlukan untuk mencapai tujuan umum dan tujuan khusus suatu program. Informasi-informasi yang terkumpul selama tahap penilaian, seharusnya digunakan oleh pengambil keputusan untuk menentukan sumber dan strategi di dalam keterbatasan dan hambatan yang ada.

Penilaian masukan digunakan untuk menjawab pertanyaan sebagai berikut:

- a. Apakah strategi yang digunakan oleh program sudah sesuai dengan pencapaian tujuan?
- b. Apakah strategi yang diambil merupakan strategi resmi?
- c. Strategi manakah yang sudah ada sebelumnya dan cocokkah untuk pencapaian tujuan program sebelumnya?
- d. Prosedur dan jadwal khusus mana yang digunakan untuk melaksanakan strategi tersebut?
- e. Apa ciri khusus dari kegiatan yang dilaksanakan di dalam program dan apa akibat yang ditimbulkannya?

## 3. Penilaian tentang proses (*Process Evaluation*)

Meliputi koleksi data penilaian yang telah ditentukan (dirancang) dan ditetapkan dalam praktek (operasi). Dalam penilaian proses diperlukan catatan tentang kejadian-kejadian yang muncul selama program berlangsung. Catatan tersebut digunakan untuk menentukan kelemahan dan kekuatan atau faktor pendukung dan penghambat program jika dikaitkan dengan keluaran yang ditemukan. Tujuannya adalah membantu penanggungjawaban pemantauan (*monitoring*) agar lebih mudah mengetahui kelemahan-kelemahan program dari berbagai aspek untuk kemudian dapat dengan mudah melakukan remedi.

Penilaian proses digunakan untuk menjawab pertanyaan sebagai berikut :

- a. Apakah kegiatan program sudah sesuai dengan jadwal yang ditentukan?
- b. Perlukah staf pelaksana diberi orientasi masalah mengenai mekanisme kegiatan program?
- c. Apakah fasilitas dan bahan penunjang lain telah digunakan secara tepat?
- d. Hambatan apakah yang dijumpai selama pelaksanaan program berlangsung dan perlu diatasi?

#### 4. Penilaian tentang hasil (*Product Evaluation*)

Penilaian yang dilakukan oleh penilai di dalam mengukur keberhasilan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Penilaian ini berfungsi membantu penanggungjawab program dalam mengambil keputusan, meneruskan, memodifikasi atau menghentikan program. Penilaian hasil memerlukan perbandingan antara hasil program dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Penilaian hasil digunakan untuk menjawab pertanyaan :

- a. Tujuan mana yang sudah dicapai?
- b. Pernyataan seperti apa yang dapat dibuat yang menunjukkan hubungan antara spesifikasi prosedur dengan hasil nyata dari kegiatan program?
- c. Kebutuhan individu manakah yang telah terpenuhi sebagai akibat dari kegiatan program?
- d. Hasil jangka panjang apakah yang nampak sebagai akibat dari kegiatan program?

Menurut Suharsimi Arikunto, ada tiga dimensi dalam penelitian evaluasi dengan model CIPP, yakni:

1. Tipe evaluasi  
Konteks, input, proses dan hasil.
2. Manfaat evaluasi  
Digunakan untuk pengambilan keputusan (*decision making*) dan bukti pertanggungjawaban (*accountability*).

### 3. Tahap evaluasi

- a. Menggambarkan (*delineating*)  
Berkaitan dengan pertanyaan “pertanyaan seperti apa yang akan diajukan?”
- b. Memperoleh (*obtaining*)  
Berkaitan dengan pertanyaan “bagaimanakah cara memperoleh informasi yang diperlukan?”
- c. Menyediakan (*providing*)  
Berkaitan dengan pertanyaan “bagaimana informasi yang diperoleh akan dilaporkan?”<sup>13</sup>

Dalam model evaluasi CIPP, terdapat 4 macam keputusan dengan urutan :

1. *Planning decisions*, yaitu pemilihan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai.
2. *Structure decisions*, yang berisi optimalisasi strategi dan prosedur yang telah direncanakan dalam *planning decisions*.
3. *Implementation decisions*, dengan penekanan pada pelaksanaan desain, strategi dan metode yang telah dipilih.
4. *Recycling decisions*, yaitu yang menentukan apakah program tersebut akan dilanjutkan, diubah atau dihentikan sesuai dengan hasil yang telah dicapai.<sup>14</sup>

Alasan pemilihan model evaluasi CIPP adalah karena secara keseluruhan model CIPP memperhatikan keterkaitan secara menyeluruh dari konteksnya yang meliputi, informasi dari beberapa faktor mengenai kondisi dan karakteristik konteks sebelum suatu program dilaksanakan. Masukan (*input*) yang diberikan sebagai persiapan pelaksanaan program supaya bisa berjalan lancar. Proses bagaimana program dilaksanakan dari awalnya dengan pendekatan apakah sesuai dengan konteksnya dan merupakan proses yang tepat untuk mencapai tujuan program. Dan akhirnya bagaimana kualitas hasil (produk) yang telah dicapai selama pelaksanaan program yang dievaluasi tersebut.

Dari kumpulan informasi tersebut, peneliti bisa menganalisis dengan melihat kesesuaian antar faktornya, sehingga bisa diketahui kelemahan dan

---

<sup>13</sup> Arikunto, op. cit., hal. 44

<sup>14</sup> Stephen Isaac & William B. Michael, *Handbook and Evaluations*, Edit Publisher, San Diego California, 1981, hal. 6.

kekuatan program yang sedang diteliti. Selanjutnya hasil tersebut dijadikan dasar untuk menyusun secara operasional untuk memperbaiki program.

Stufflebeam mencoba menghubungkan evaluasi dengan pengambilan keputusan dalam penelitian evaluasi model CIPP. Pengambilan keputusan adalah konseptualisasi dari proses keputusan seperti kesadaran, pemilihan dan tindakan.

Dalam proses tersebut peran evaluator adalah :

1. Memantau program mengidentifikasi kebutuhan dan kesempatan.
2. Mengidentifikasi alternatif dari konsepsi persoalan yang dipecahkan dalam memenuhi kebutuhan akan menggunakan kesempatan.
3. Mengukur alternatif perumusan masalah dari berbagai posisi nilai.
4. Mengukur atau mempertimbangkan situasi yang membutuhkan perubahan dan apakah tersedia informasi yang cukup sehingga dimungkinkan terjadinya perubahan kegiatan.<sup>15</sup>

Beberapa contoh studi evaluasi dengan model CIPP yang telah berjalan dan menjadi referensi penulis antara lain:

1. Evaluasi Pelaksanaan Pendidikan dalam Rangka Rehabilitasi Anak Penyandang Cacat di Yayasan Pembinaan Anak Cacat (YPAC) Surakarta, Oleh Sih Utami Hidayati, Tahun 2002.

Hasil penelitian pada program tersebut cukup efektif walaupun masih ada keterbatasan dana. Temuan hambatannya lebih pada para peserta program rehabilitasi itu sendiri, karena mereka adalah para anak penyandang cacat tuna daksa yang jelas memiliki keterbatasan untuk merespon sesuatu. Selebihnya hasil yang didapat cukup positif, yaitu para anak penyandang tuna daksa yang mengikuti rehabilitasi mengalami perkembangan kemampuan dalam bidang ilmu pengetahuan dan lebih mandiri. Hal ini sesuai dengan tujuan diadakannya program rehabilitasi tersebut.

2. Studi Evaluasi Tentang Pelaksanaan Program Spesial Events Hotel Sahid Raya Solo Sebagai Strategi MPR dalam Membentuk Citra Hotel di Kalangan Para Tamu, oleh Sri Kusmiati, tahun 1998.

Hasil evaluasi tersebut adalah program special events yang berupa pelaksanaan berbagai kegiatan seperti seminar, festival, pameran dan temu relasi serta lainnya, efektif untuk membentuk citra positif hotel di kalangan para tamu. Efektivitas tersebut meliputi hasil yang dicapai

---

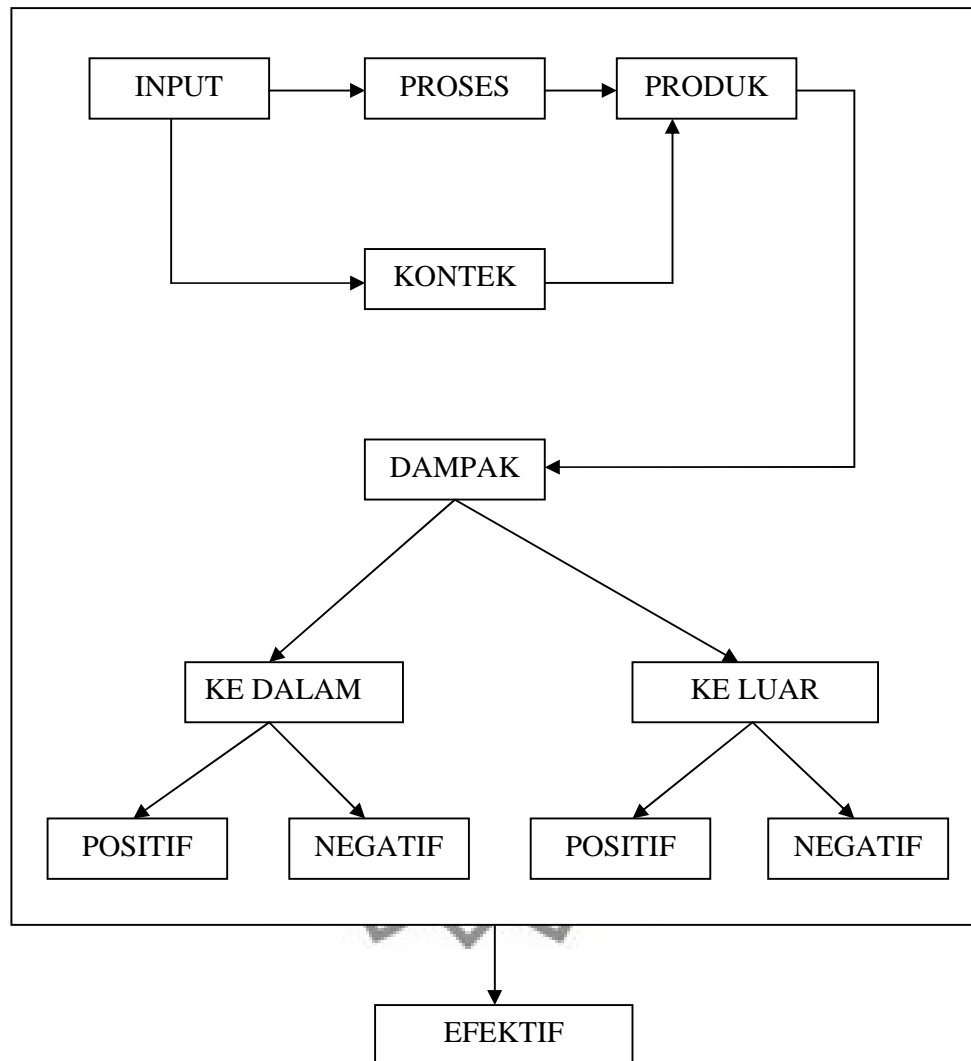
<sup>15</sup> Arikunto, op.cit., hal. 45.

dan kesesuaiannya dengan tujuan yang ditetapkan sebelumnya berupa pelayanan terbaik kepada para tamu.



### 1.6 Kerangka Pikir

Kerangka pikir yang digunakan dalam penelitian ini, digambarkan dalam bagan sebagai berikut :



Gambar 3 : Alur Pemikiran Efektifitas Pelaksanaan Program Larasita

Dari gambar di atas dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Konteks :

- Latar belakang program Larasita
- Tujuan program Larasita



2. Input :

- Pelaksana / SDM program Larasita
- Fasilitas program Larasita
- Sarana program Larasita

3. Proses :

- Strategi program Larasita
- Bentuk-bentuk kegiatan program Larasita
- Hambatan pelaksanaan program Larasita

4. Produk :

- Respon masyarakat terhadap program Larasita
- Pemahaman dan kesadaran masyarakat terhadap sertifikasi tanah dan permasalahan pertanahan lainnya.

5. Dampak ke dalam

Dampak positif yang ditimbulkan dari program Larasita untuk Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar, antara lain motivasi untuk terus mengembangkan kualitas pelayanan publik yang lebih baik di bidang pertanahan, penghargaan sebagai instansi pemerintah yang paling inovatif dan Rekor MURI sebagai kantor bergerak pertama di Indonesia. Sedangkan dampak negatif yang mungkin muncul adalah apabila kesiapan SDM dan kebijakan yang kurang mantap bisa berakibat pencapaian tujuan program tidak maksimal.

6. Dampak ke luar

Dampak yang ditimbulkan dari program Larasita untuk masyarakat, antara lain peningkatan pelayanan pertanahan menjadi lebih mudah, murah dan efisien, tetapi di sisi lain keberadaan Larasita tidak bisa optimal dimanfaatkan oleh masyarakat karena kurangnya sosialisasi dan masih banyak masyarakat yang masih gagap teknologi.

## 1.7 Metode Penelitian

Metode penelitian adalah cara atau strategi menyeluruh untuk menemukan atau memperoleh data yang diperlukan.<sup>16</sup> Penelitian evaluasi pelaksanaan program Larasita ini menggunakan pendekatan model CIPP. Pada awalnya peneliti menggunakan hasil penelitian eksploratif (pra survey yang dilaksanakan sebelum proposal penelitian disusun), yaitu untuk mengetahui berbagai hal yang terlibat dalam sasaran studinya. Karena pada awalnya peneliti sama sekali belum mengetahui apa yang terjadi, atau dengan kata lain, sasaran penelitian sama sekali asing bagi peneliti.

Karena peneliti menggunakan pendekatan kualitatif, untuk mendukung penyajian data, studi kasusnya mengarah pada pendeskripsian secara rinci dan mendalam mengenai potret kondisi tentang apa yang sebenarnya terjadi menurut apa yang terjadi di lapangan. Data yang dikumpulkan berupa kata-kata dalam kalimat dan gambar yang memiliki arti lebih dari sekedar angka atau frekuensi.<sup>17</sup>

### 1.7.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan jenis penelitian evaluatif, yaitu penelitian yang bertujuan untuk mengetahui efektifitas pencapaian tujuan, hasil atau dampak suatu kegiatan dan juga mengenai proses pelaksanaan suatu kebijakan yang telah direncanakan dan dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu, sehingga akan diketahui efektifitasnya.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Penelitian kualitatif menurut Bogdan & Taylor (1975:5) merupakan penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari narasumber (yang dapat dipercaya) dan perilaku yang dapat diamati, sehingga dapat menghasilkan data yang valid. Sedangkan menurut Howard S. Becker penelitian kualitatif adalah *you learn something ('collect some data'), then you try and make sense out of it ('analysis'), then you go back and see if the interpretation makes sense in*

---

<sup>16</sup> Irawan soehartono, *Metode Penelitian Sosial*, Remaja Rosdakarya, Bandung, hal. 9.

<sup>17</sup> Ibid., hal. 35.

*light of new experience ('collect more data'), then you refine your interpretation ('more analysis'), and so on. The process is dialectic, not linear. (Garros, 1996, p. 62)<sup>18</sup>*

### 1.7.2 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di wilayah Kabupaten Karanganyar, yaitu di Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar. Dipilihnya Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar sebagai lokasi penelitian karena Program Larasita pertama kali dicetuskan dan dilaksanakan di kantor ini. Bahkan telah tercatat dalam Rekor Muri sebagai *Mobile Office* (kantor bergerak) pertama di Indonesia.

### 1.7.3 Sumber data

Sumber data yang sangat penting dalam penelitian kualitatif adalah berupa manusia sebagai narasumber atau informan. Pengambilan data dalam penelitian ini dilakukan dengan cara *purposive*, dengan kecenderungan peneliti memilih informannya berdasarkan anggapan bahwa, informan tersebut dianggap mengetahui informasi dan masalahnya secara mendalam dan dapat dipercaya untuk menjadi sumber data yang mantap. Informan dalam penelitian ini meliputi :

- a. Kasubbag Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar, selaku Ketua Larasita.
- b. Tim Larasita Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar.
- c. Perangkat desa di sekitar Kabupaten Karanganyar.
- d. Notaris – PPAT Kabupaten Karanganyar.
- e. Masyarakat sasaran Larasita.

---

<sup>18</sup> Howard S. Becker, *How to Find Out How to Do Qualitative Research*, Int. Journal, 2009.

#### 1.7.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

a. Kuesioner

Menurut Suharsimi Arikunto (1999:140), kuesioner adalah sejumlah pertanyaan tertulis yang digunakan untuk memperoleh informasi dari responden dalam arti laporan tentang pribadinya, atau hal-hal yang diketahui.

b. Wawancara

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu. Ciri utama dari wawancara adalah kontak langsung dengan tatap muka antara pencari informasi dengan sumber informasi (Hadari Nawawi, 1995:124)

c. Observasi

Peneliti mengumpulkan data yang diperlukan dengan melakukan pengamatan terhadap obyek yang diteliti. Teknik observasi digunakan untuk menggali data dari sumber data berupa peristiwa, tempat atau lokasi, benda dan rekaman gambar.

d. Dokumentasi

Merupakan teknik pengumpulan data dengan mempelajari dokumen, arsip, laporan, peraturan dan literatur lainnya yang relevan dengan permasalahan penelitian. Teknik dokumentasi digunakan dengan maksud untuk melengkapi data yang tidak diperoleh dari kegiatan wawancara.

### 1.7.5 Teknik Sampling

Teknik sampling berkaitan dengan pembatasan jumlah dan jenis data yang akan digunakan dalam penelitian.<sup>19</sup> Dalam penelitian kualitatif, cuplikan yang diambil bersifat selektif. Peneliti mendasarkan pada landasan teori yang digunakan, keingintahuan pribadi, karakteristik empiris yang dihadapi dan sebagainya. Cuplikan tidak digunakan sebagai usaha untuk melakukan generalisasi statistik atau untuk mewakili populasinya, tetapi lebih cenderung untuk mewakili informasinya.

Teknik cuplikan yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik purposive sampling, yaitu teknik pengambilan sampel dengan kecenderungan peneliti memilih informan yang dianggap mengetahui informasi dan permasalahan secara mendalam dan dapat dipercaya untuk menjadi sumber data yang mantap.<sup>20</sup>

Dalam pengumpulan data pilihan informan dapat berkembang sesuai kebutuhan dan kondisi yang ada demi kemantapan peneliti dalam memperoleh data yang dibutuhkan. Dalam penelitian efektifitas pelaksanaan program Larasita, dipilih beberapa informan yang dianggap dapat mewakili informasi yang dibutuhkan, dengan komposisi seperti berikut:

- a. Tim Pelaksana Larasita Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar  
Dari jumlah total 42 orang pelaksana Larasita, diambil 5 orang yang dianggap mempunyai cukup informasi mengenai pelaksanaan Larasita. Terdiri dari :
  - Kasubbag Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar, selaku Ketua Larasita.
  - 4 anggota tim dengan variasi tugas dalam pelaksanaan Larasita.
- b. Kecamatan - kecamatan di Kabupaten Karanganyar  
Dari 17 kecamatan, peneliti mengambil sampel di 3 kecamatan dengan pemilihan wilayah ditentukan dari data Indeks

---

<sup>19</sup> Ibid., hal. 54.

<sup>20</sup> Ibid., hal. 56.

Pembangunan Kecamatan (IPK) Kabupaten Karanganyar tahun 2005. Kecamatan-kecamatan yang dipilih juga merupakan wilayah dengan respon tinggi terhadap Larasita, meliputi:

- Kecamatan Tawangmangu  
Merupakan kecamatan yang termasuk dalam kategori IPK tinggi, yaitu mencapai angka 4,3057 dan sekaligus merupakan kecamatan dengan respon larasita paling bagus.
- Kecamatan Colomadu  
Merupakan kecamatan dengan kategori IPK sedang yaitu 2,8170. Kecamatan ini terpisah jauh dari pusat Kabupaten Karanganyar sehingga masyarakatnya responsif terhadap Larasita.
- Kecamatan Jatipuro  
Kecamatan ini mempunyai angka IPK yang tergolong rendah yaitu 2,2463. Merupakan daerah dengan respon Larasita cukup bagus dikarenakan letaknya yang jauh dari pusat Kabupaten Karanganyar.

c. Masyarakat umum sebagai sasaran program Larasita

Pemilihan masyarakat umum sebagai sampel penelitian ditentukan dari pemilihan desa dengan kategori IPK tinggi, sedang dan rendah, meliputi:

- Desa Ngringo, Kecamatan Jaten. Desa ini memiliki angka IPK tinggi yaitu 5,7983.
- Desa Jatipuro, Kecamatan Jatipuro. Desa ini memiliki angka IPK sedang yaitu 3,6713.
- Desa Matesih, Kecamatan Matesih. Desa ini memiliki IPK rendah yaitu sebesar 1,6319.

d. Notaris – PPAT

Sampel ini dipilih dengan alasan sebagai orang yang bekerja mengurus administrasi pertanahan bersama-sama dengan Kantor Pertanahan setempat, sehingga dianggap mampu memberikan

informasi seputar pertanahan. Jumlah Notaris – PPAT yang dipilih adalah 3 orang. Daerah kerja yang dipilih adalah Kecamatan Karangpandan, Kecamatan Colomadu, dan Kecamatan Tasikmadu.

#### 1.7.6 Validitas Data

Data yang berhasil dikumpulkan dan dicatat harus diusahakan kemantapan dan kebenarannya. Peneliti harus bisa menentukan cara yang tepat untuk mengembangkan validitas data yang diperolehnya. Validitas merupakan jaminan kemantapan simpulan dan tafsir makna sebagai hasil penelitian.<sup>21</sup>

Validitas data dalam penelitian ini menggunakan teknik triangulasi. Triangulasi merupakan teknik yang didasari pada pola pikir fenomenologi yang bersifat multiperspektif. Artinya untuk menarik kesimpulan yang mantap diperlukan tidak hanya satu cara pandang. Menurut Patton, seperti yang dikutip dari Moleong (2005), teknik triangulasi dibedakan menjadi empat macam, yaitu :

a. Triangulasi Data (Sumber)

Teknik yang mengarah pada penggunaan beragam sumber data yang tersedia. Data yang sama atau sejenis akan lebih mantap kebenarannya bila digali dari beberapa sumber data yang berbeda.

b. Triangulasi Metode

Mengumpulkan data yang sejenis dengan menggunakan teknik atau metode pengumpulan data yang berbeda. Ditekankan pada penggunaan metode pengumpulan data yang berbeda untuk menguji kemantapan informasinya pada sumber data yang sama. Dalam penelitian ini, data hasil wawancara dibandingkan dengan data yang diperoleh dari observasi dan dokumentasi.

---

<sup>21</sup> Ibid., hal. 78.

c. Triangulasi Peneliti

Hasil penelitian, baik data ataupun simpulan bisa diuji validitasnya dari beberapa peneliti. Dari pandangan dan tafsir yang dilakukan oleh beberapa peneliti diharapkan bisa terjadi pertemuan pendapat yang pada akhirnya bisa lebih memantapkan hasil penelitian.

d. Triangulasi Teori

Triangulasi ini dilakukan oleh peneliti dengan menggunakan perspektif lebih dari satu teori dalam membahas permasalahan yang dikaji. Dari beberapa perspektif teori tersebut akan diperoleh pandangan yang lebih lengkap, tidak hanya sepihak sehingga bisa dianalisa dan ditarik simpulan yang lebih utuh dan menyeluruh. Setiap pandangan teori selalu memiliki kekhususan cara pandang, maka dengan menggunakan beberapa perspektif teori akan menghasilkan simpulan yang multidimensi.<sup>22</sup>

Teknik triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik triangulasi data (sumber) dan triangulasi metode, dimana peneliti menggunakan beragam sumber data yang tersedia serta beragam metode pengumpulan data yang memungkinkan peneliti memperoleh kemantapan informasi dari berbagai sumber.

### 1.7.7 Teknik Analisa Data

Dalam penelitian kualitatif, proses analisa data dilakukan sejak awal bersamaan dengan proses pengumpulan data. Analisa data dalam penelitian kualitatif terdiri atas tiga komponen pokok, yaitu :

a. Reduksi Data

Merupakan proses analisa yang mempertegas, memperpendek, membuat fokus, membuang hal yang tidak perlu dan mengatur data sedemikian rupa sehingga peneliti dapat menarik kesimpulan. Proses

---

<sup>22</sup> Ibid., hal. 78-83.



reduksi berlangsung terus sampai laporan akhir penelitian selesai disusun.

b. Sajian Data

Merupakan rangkaian kalimat yang disusun secara logis dan sistematis, sehingga bila dibaca akan mudah dipahami dan memungkinkan peneliti berbuat sesuatu pada analisis ataupun tindakan lain berdasarkan pemahamannya tersebut. Sajian data harus mengacu pada rumusan masalah yang telah dirumuskan sebagai pertanyaan penelitian.

Sajian data selain dalam bentuk narasi kalimat, juga dapat meliputi berbagai jenis matriks, gambar, skema dan tabel sebagai pendukung narasinya. Semua itu dirancang untuk menyusun informasi yang didapat dengan rapi dan teratur agar mudah dilihat dan dimengerti dalam bentuk yang lebih kompak.

c. Penarikan Simpulan dan Verifikasi

Dari sajian data yang tersusun, peneliti dapat menarik kesimpulan akhir. Simpulan perlu diverifikasi agar cukup mantap dan benar-benar bisa dipertanggungjawabkan. Oleh karena itu perlu dilakukan aktifitas pengulangan untuk tujuan pemantapan dan penelusuran data kembali dengan cepat. Pada dasarnya makna data harus diuji validitasnya supaya simpulan penelitian menjadi lebih kokoh dan bisa dipercaya.<sup>23</sup>

Model analisa yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisa interaktif. Dalam analisa interaktif, peneliti bergerak diantara tiga komponen analisis dengan proses pengumpulan data selama kegiatan pengumpulan data berlangsung. Sesudah pengumpulan data berakhir, peneliti bergerak diantara tiga

---

<sup>23</sup> Ibid., hal. 91-93.

komponen analisisnya dengan menggunakan waktu yang masih tersisa bagi penelitiannya.<sup>24</sup>



---

<sup>24</sup> Ibid., hal. 95.

## BAB II

### DESKRIPSI LOKASI

#### 2.1 GAMBARAN UMUM KABUPATEN KARANGANYAR

##### 2.1.1 Kondisi Geografis

Kabupaten Karanganyar terletak di bagian tenggara Propinsi Jawa Tengah, Indonesia. Bila dilihat dari garis bujur dan garis lintang, maka Kabupaten Karanganyar terletak antara  $7^{\circ}28'$  –  $7^{\circ}46'$  LS dan  $110^{\circ}40'$  –  $110^{\circ}70'$  BT. Ketinggian rata-rata 511 meter di atas permukaan laut, beriklim tropis dengan temperatur  $22^{\circ}$  -  $31^{\circ}$  C. Luas wilayah Kabupaten Karanganyar adalah 77.378,6374 Ha dengan batas wilayah sebagai berikut:

Sebelah Utara : Kabupaten Sragen dan Boyolali  
 Sebelah Timur : Kabupaten Madiun, Jawa Timur  
 Sebelah Selatan : Kabupaten Sukoharjo dan Wonogiri  
 Sebelah Barat : Kota Surakarta, Kab. Sukoharjo dan Boyolali

Penggunaan tanah di Kabupaten Karanganyar dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

TABEL I  
 PENGGUNAAN TANAH KABUPATEN KARANGANYAR

Penggunaan Tanah	Luas (Ha)
Tanah irigasi teknis	12.929,62
Tanah irigasi non teknis	7.587,62
Tanah non irigasi	1.957,67
Tanah pekarangan atau bangunan	21.171,97
Tanah tegalan atau kebun	17.863,40
Hutan Negara	9.729,50
Tanah perkebunan	3.251,50
Jumlah Total	77.378,64

*Sumber : Kabupaten Karanganyar Dalam Angka Tahun 2009*

Kabupaten Karanganyar terdiri dari 17 Kecamatan yaitu : Jatipuro, Jatiyoso, Jumapolo, Jumantoro, Matesih, Tawangmangu, Ngargoyoso, Karangpandan, Karanganyar, Tasikmadu, Jaten, Colomadu, Gondangrejo, Kebakkramat, Mojogedang, Kerjo, dan Jenawi.

### 2.1.2 Kondisi Penduduk

Penduduk Kabupaten Karanganyar berdasarkan catatan Badan Pusat Statistik Kabupaten Karanganyar Tahun 2008 adalah 865.580 jiwa, yang terdiri dari laki-laki 429.852 jiwa dan perempuan 435.728 jiwa.

TABEL 2  
BANYAKNYA PENDUDUK MENURUT GOLONGAN UMUR  
DI KABUPATEN KARANGANYAR

No	Kecamatan	Umur						Jumlah
		0-14	15-29	30-44	45-59	60-74	75+	
1	Jatipuro	9.709	10.081	7.976	5.522	3.735	1.037	38.060
2	Jatiyoso	10.224	10.733	8.494	5.874	3.975	1.102	40.422
3	Jumapolo	12.021	12.597	9.968	6.892	4.668	1.295	47.441
4	Jumantono	12.487	13.036	10.279	7.056	4.724	1.297	48.879
5	Matesih	11.784	12.302	9.702	6.663	4.457	1.223	46.131
6	Tawangmangu	11.445	11.994	9.492	6.567	4.449	1.235	45.182
7	Ngargoyoso	8.956	9.385	7.426	5.140	3.479	965	35.351
8	Karangpandan	11.046	11.533	9.095	6.244	4.181	1.148	43.247
9	Karanganyar	19.524	20.304	15.953	10.880	7.186	1.949	75.796
10	Tasikmadu	14.385	14.960	11.756	8.011	5.295	1.535	55.842
11	Jaten	18.228	18.958	14.896	10.156	6.711	1.821	70.770
12	Colomadu	15.666	16.294	12.803	8.730	5.770	1.565	60.828
13	Gondangrejo	17.519	18.288	14.418	9.902	6.626	1.818	68.571
14	Kebakkramat	15.066	15.727	12.402	8.516	5.698	1.564	58.973
15	Mojogedang	16.621	17.350	13.680	9.391	6.285	1.724	65.051
16	Kerjo	9.547	9.966	7.859	5.398	3.617	993	37.380

17	Jenawi	7.007	7.344	5.811	4.018	2.721	755	27.656
Jumlah		221.255	230.852	182.011	124.960	83.577	23.026	865.580

*Sumber : Kabupaten Karanganyar Dalam Angka Tahun 2009*

### 2.1.3 Kondisi Sarana dan Prasarana

#### a. Sarana Peribadatan

TABEL 3

#### SARANA PERIBADATAN KABUPATEN KARANGANYAR

Jenis	Jumlah
Masjid	2.104
Mushola	738
Gereja	139
Pura	17
Vihara	4

*Sumber : Kabupaten Karanganyar Dalam Angka Tahun 2009*

#### b. Sarana Kesehatan

TABEL 4

#### SARANA KESEHATAN DAN TENAGA MEDIS KAB. KARANGANYAR

Jenis	Jumlah
Rumah Sakit	4
Puskesmas	21
Puskesmas Pembantu	59
Rumah Bersalin Swasta	25
Balai Pengobatan Swasta	34
Dokter Spesialis	58
Dokter Umum	84
Dokter Gigi	32
Bidan	255
Perawat	384

*Sumber : Kabupaten Karanganyar Dalam Angka Tahun 2009*

### c. Sarana Pendidikan

TABEL 5  
SARANA PENDIDIKAN

Jenis Pendidikan	Negeri	Swasta	Guru	Murid
SD	483	15	4.857	81.458
MI	60			
SLTP	50	26	2.751	37.130
MTs	23			
SMU	12	6	1.776	21.887
SMK	3	25		
MA	4			
PT	12			

Sumber : Kabupaten Karanganyar Dalam Angka Tahun 2009

## 2.2 Sejarah Berdirinya Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar

Dengan terbitnya Perpres No. 10 Tahun 2006 merupakan awal kebangkitan Badan Pertanahan Nasional baru, yaitu Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia. Sebelas agenda prioritas dan empat prinsip BPN RI yang diinternalisasikan menuntut jajaran Badan Pertanahan Nasional untuk lebih kreatif, proaktif, dan produktif dalam bekerja dengan tetap menjaga kehormatan diri dan lembaga.

Saat ini ada tiga tugas besar yang harus dilaksanakan Kantor Pertanahan, yaitu melaksanakan Program Pembaharuan Agraria Nasional (PPAN), menangani dan menyelesaikan sengketa, konflik dan perkara pertanahan serta mewujudkan pelayanan prima. Keberhasilan melaksanakan tugas tersebut akan mendukung tugas pokok dan fungsi BPN RI sebagai pengemban amanat konstitusi yang digariskan dalam UUD 1945 Pasal 33 ayat (3) dan UU No. 5 Tahun 1960 (UUPA).

Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar yang merupakan kepanjangan tangan dari BPN RI di Kabupaten Karanganyar, bertekad melaksanakan tugas-tugas di atas dengan berbagai upaya dan berkontribusi secara nyata untuk mewujudkan tanah sebagai sumber kemakmuran rakyat yang berkeadilan.

Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar untuk dapat mewujudkan pelayanan yang baik, harus memiliki kedudukan, tugas pokok dan fungsi, sebagai berikut :

Berdasarkan Peraturan Presiden RI No. 10 Tahun 2006 Tentang Badan Pertanahan Nasional, tugas pokok dan fungsi Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar sesuai dengan Peraturan Kepala BPN RI No. 4 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah BPN dan Kantor Pertanahan sebagai berikut :

- a. Kantor Pertanahan, adalah institusi vertikal Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Kepala Kanwil BPN Propinsi.
- b. Kantor Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala. Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di Kabupaten Karanganyar.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar melaksanakan fungsi:

1. Penyusunan rencana, program dan penganggaran dalam rangka pelaksanaan tugas pertanahan;
2. Pelayanan, perizinan dan rekomendasi di bidang pertanahan;
3. Pelaksanaan survey, pengukuran dan pemetaan dasar, pengukuran dan pemetaan bidang, pembukuan tanah, pemetaan tematik dan survey potensi tanah;
4. Pelaksanaan penatagunaan tanah, landreform, konsolidasi tanah dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu;
5. Pengusulan dan pelaksanaan penetapan hak tanah, pendaftaran hak tanah, pemeliharaan data pertanahan dan administrasi tanah aset pemerintah;

6. Pelaksanaan pengendalian pertanahan, pengelolaan tanah negara, tanah terlantar dan tanah kritis, peningkatan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat;
7. Penanganan konflik, sengketa dan perkara pertanahan;
8. Pengkoordinasian pemangku kepentingan pengguna tanah;
9. Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Pertanahan Nasional (SIMTANAS);
10. Pemberian penerangan dan informasi pertanahan kepada masyarakat, pemerintah dan swasta;
11. Pengkoordinasian penelitian dan pengembangan;
12. Pengkoordinasian pengembangan sumber daya manusia pertanahan;
13. Pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, perundang-undangan serta pelayanan pertanahan.

### **2.3 Landasan Hukum, Semboyan, Visi Misi, Motto, Komitmen dan Sasaran Strategis Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar**

1. Landasan Hukum
  - a. Undang-undang No. 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria Pasal 1 s/d 15 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 No. 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 2043);
  - b. Undang – undang No. 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia;
  - c. Undang – undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
  - d. Undang – undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No. 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4335);
  - e. Undang – undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No. 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4421);



- f. Peraturan Presiden RI No. 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004 – 2009;
  - g. Peraturan Presiden RI No. 10 Tahun 2006 tentang Badan Pertanahan Nasional;
  - h. Instruksi Presiden No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  - i. Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No. 3 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan;
  - j. Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No. 6 Tahun 2008 tentang Mekanisme dan Tata Kerja Staf Khusus Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.
2. Logo dan Arti Logo



Logo Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar mengikuti logo dari Badan Pertanahan Nasional dalam bentuk kesatuan gambar dan tulisan yang terdiri dari :



Gambar **4 butir padi** melambangkan kemakmuran dan kesejahteraan, memaknai 4 tujuan penataan pertanahan yang akan dan telah dilakukan BPN RI yaitu kemakmuran, keadilan, kesejahteraan sosial dan keberlanjutan.



Gambar **lingkaran bumi** melambangkan sumber penghidupan manusia, melambangkan wadah atau area untuk berkarya bagi BPN RI yang berhubungan langsung dengan unsur – unsur yang ada di dalam bumi yang meliputi tanah, air, dan udara.



Gambar **sumbu** melambangkan proses keseimbangan, 3 garis lintang dan 3 garis bujur. Garis bujur memaknai Pasal 33 ayat 3 UUD 1945 yang mendasari lahirnya UU Pokok Agraria No. 5 Tahun 1960.



Gambar **11 bidang grafis bumi** memaknai 11 agenda pertanahan yang akan dan telah dilakukan BPN RI. Bidang pada sisi sebelah kiri melambangkan bidang bumi yang berada di luar jangkauan wilayah kerja BPN RI.

**Warna coklat** melambangkan bumi, alam raya dan cerminan dapat dipercaya dan teguh.

**Warna kuning emas** melambangkan kehangatan, pencerahan, intelektual dan kemakmuran.

**Warna abu-abu** melambangkan kebijaksanaan, kedewasaan serta keseimbangan.

(Dokumen terkait : Surat Keputusan Kepala BPN RI No. 59 Tahun 2008 tentang Lambang BPN RI)

### 3. Semboyan

Semboyan Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar yang merupakan semboyan BPN RI adalah : **“Lihat ke depan, lakukan sesuatu yang dibutuhkan, dipikirkan dan dirasakan rakyat.”**

### 4. Visi

Sebagai bagian dari BPN RI, maka Visi Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar sama dengan Visi BPN RI yaitu:

**“Menjadi lembaga yang mampu mewujudkan tanah dan pertanahan untuk sebesar-besar kemakmuran rakyat, serta**

**keadilan dan keberlanjutan sistem kemasyarakatan, kebangsaan dan kenegaraan Republik Indonesia.”**

5. Misi

Mengembangkan dan menyelenggarakan politik dan kebijakan pertanahan untuk :

- a. Peningkatan kesejahteraan rakyat, penciptaan sumber-sumber baru kemakmuran rakyat, pengurangan kemiskinan dan kesenjangan pendapatan, serta pemantapan ketahanan pangan.
- b. Peningkatan tatanan kehidupan bersama yang lebih berkeadilan dan bermartabat dalam kaitannya dengan penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah (P4T).
- c. Perwujudan tatanan kehidupan bersama yang harmonis dengan mengatasi berbagai sengketa, konflik dan perkara pertanahan di seluruh tanah air dan penataan perangkat hukum dan sistem pengelolaan pertanahan sehingga tidak melahirkan sengketa, konflik dan perkara di kemudian hari.
- d. Keberlanjutan sistem kemasyarakatan, kebangsaan dan kenegaraan Indonesia dengan memberikan akses seluas-luasnya pada generasi yang akan datang terhadap tanah sebagai sumber kesejahteraan masyarakat.
- e. Memperkuat lembaga pertanahan sesuai dengan jiwa, semangat, prinsip dan aturan yang tertuang dalam UU Pokok Agraria dan aspirasi rakyat secara luas.

6. Motto dan Komitmen

**“Pastikan Masyarakat Memperoleh Pelayanan Terbaik”**

Motto dan komitmen ini terpampang pada backdrop Loker Pelayanan Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar, sehingga bisa dilihat dengan mudah oleh masyarakat.

7. Sasaran Strategis

Dengan memperhatikan tugas pokok dan fungsi serta visi dan misi di atas, maka sasaran strategis yang dilaksanakan Kantor Pertanahan

Kabupaten Karanganyar, sebagaimana tertuang dalam empat prinsip BPN RI, yaitu:

- a. Pertanahan berkontribusi secara nyata untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat, penciptaan sumber-sumber baru kemakmuran rakyat, pengurangan kemiskinan dan kesenjangan pendapatan, serta peningkatan ketahanan pangan (*Prosperity*).
- b. Pertanahan berkontribusi secara nyata dalam peningkatan tatanan kehidupan bersama yang lebih baik, berkeadilan dan bermartabat dalam kaitannya dengan penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah /P4T (*Equity*).
- c. Pertanahan berkontribusi secara nyata untuk mewujudkan tatanan kehidupan bersama yang harmonis dengan mengatasi berbagai sengketa, konflik dan perkara pertanahan di seluruh tanah air serta melakukan penataan perangkat hukum dan sistem pengelolaan pertanahan sehingga tidak melahirkan sengketa, konflik dan perkara di kemudian hari (*social welfare*).
- d. Pertanahan berkontribusi secara nyata bagi terciptanya keberlanjutan sistem kemasyarakatan, kebangsaan dan kenegaraan Indonesia dengan memberikan akses seluas-luasnya pada generasi yang akan datang terhadap tanah sebagai sumber kesejahteraan masyarakat (*sustainability*).

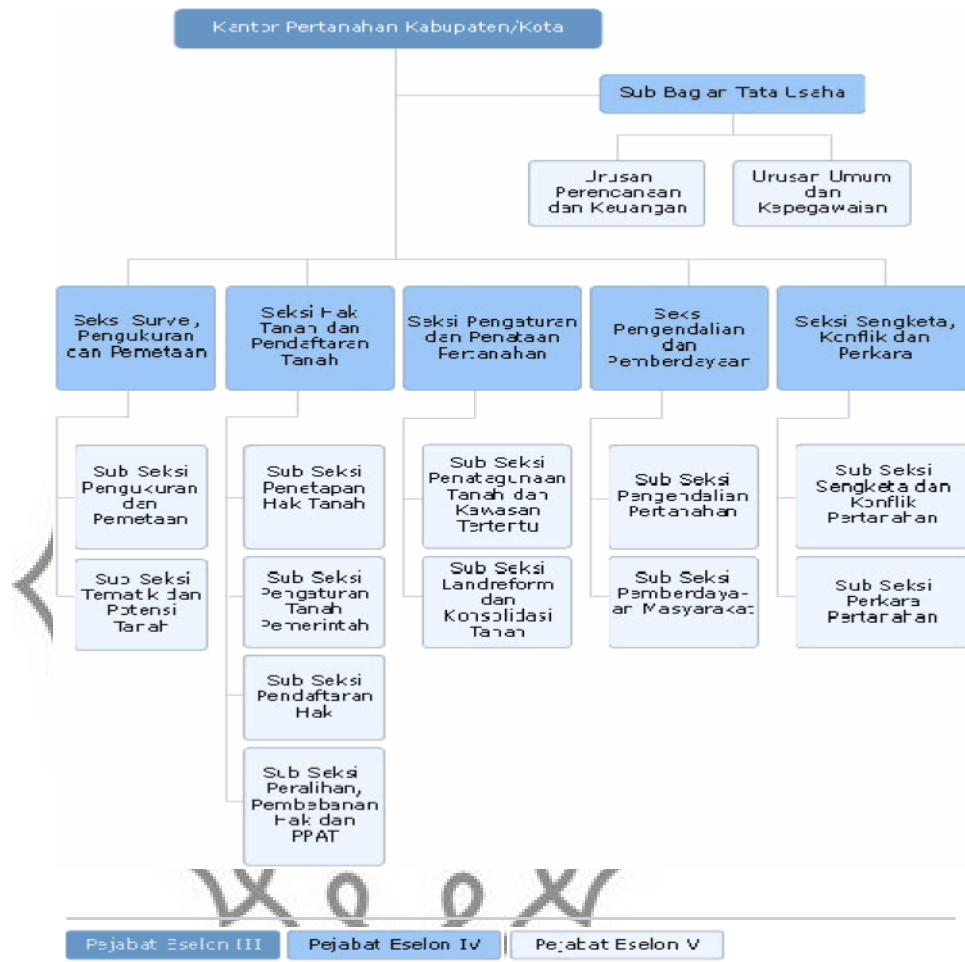
#### 2.4 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar

Sesuai dengan ketentuan Pasal 32 Peraturan Kepala BPN RI No. 4 Tahun 2006, Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar dipimpin oleh seorang Kepala kantor yang mempunyai kedudukan sebagai pejabat struktural eselon III A, mempunyai susunan organisasi sebagai berikut:

1. Sub Bagian Tata Usaha;
2. Seksi Survei, Pengukuran dan Pemetaan;
3. Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah;
4. Seksi Pengaturan dan Penataan Pertanahan;
5. Seksi Pengendalian dan Pemberdayaan;

## 6. Seksi Sengketa, Konflik dan Perkara.

Untuk lebih jelasnya struktur organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar dapat dilihat pada bagan berikut:



Sumber : [www.bpn.go.id](http://www.bpn.go.id) per tahun 2009

Sesuai dengan Peraturan Kepala BPN RI No. 4 Tahun 2006 tentang Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten, tiap-tiap kedudukan dalam struktur organisasi masing-masing mempunyai tugas dan fungsi sendiri-sendiri antara lain:

1. Subbagian Tata Usaha, terdiri atas:
  - a. Urusan Perencanaan dan Keuangan;
  - b. Urusan Umum dan Kepegawaian.

Mempunyai tugas dan fungsi:

- 1) Pengelolaan data dan informasi;
- 2) Penyusunan rencana, program dan anggaran serta laporan akuntabilitas kinerja pemerintah;
- 3) Pelaksanaan urusan kepegawaian;
- 4) Pelaksanaan urusan keuangan dan anggaran;
- 5) Pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, sarana dan prasarana;
- 6) Penyiapan bahan evaluasi kegiatan dan penyusunan program;
- 7) Koordinasi pelayanan pertanahan.

2. Seksi Survei, Pengukuran dan Pemetaan, terdiri atas:

- a. Subseksi Pengukuran dan Pemetaan;
- b. Subseksi Tematik dan Potensi Tanah.

Mempunyai tugas dan fungsi:

- 1) Pelaksanaan survey, pengukuran dan pemetaan bidang tanah, ruang dan perairan, perapatan kerangka dasar, pengukuran batas kawasan/wilayah, pemetaan tematik dan survey potensi tanah, pembinaan surveyor berlisensi;
- 2) Perapatan kerangka dasar orde 4 dan pengukuran batas kawasan/wilayah;
- 3) Pengukuran, perpetaan, pembukuan bidang tanah, ruang dan perairan;
- 4) Survey, pemetaan, pemeliharaan dan pengembangan pemetaan tematik dan potensi tanah;
- 5) Pelaksanaan kerjasama teknis surveyor berlisensi dan pejabat penilai tanah;
- 6) Pemeliharaan peralatan teknis.

3. Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran tanah, terdiri atas:

- a. Subseksi Penetapan Hak Tanah;
- b. Subseksi Pengaturan Tanah Pemerintah;
- c. Subseksi Pendaftaran Hak;
- d. Subseksi Peralihan, Pembebanan Hak dan Pejabat Pembuat Akta Tanah.

Mempunyai tugas dan fungsi:

- 1) Pelaksanaan pengaturan dan penetapan bidang hak tanah;
  - 2) Penyiapan rekomendasi pelepasan, penaksiran harga dan tukar-menukar, saran dan pertimbangan usulan penetapan hak pengelolaan tanah;
  - 3) Penyiapan telaahan dan pelaksanaan pemberian rekomendasi perpanjangan jangka waktu pembayaran uang pemasukan dan atau pendaftaran hak;
  - 4) Pengadministrasian atas tanah yang dikuasai dan/atau milik Negara, daerah kerjasama dengan pemerintah, termasuk tanah badan hukum pemerintah;
  - 5) Pendataan dan penertiban tanah bekas tanah hak;
  - 6) Pelaksanaan pendaftaran hak dan komputerisasi pelayanan pertanahan;
  - 7) Pelaksanaan penegasan dan pengakuan hak;
  - 8) Pelaksanaan peralihan, pembebanan hak atas tanah dan pembinaan PPAT.
4. Seksi Pengaturan dan Penataan Pertanahan, terdiri atas :
- a. Subseksi Penatagunaan Tanah dan Kawasan Tertentu
  - b. Subseksi Landreform dan Konsolidasi Tanah

Mempunyai tugas dan fungsi:

- 1) Pelaksanaan penatagunaan tanah, landreform, konsolidasi tanah dan penataan pertanahan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu lainnya, penetapan criteria kesesuaian penggunaan dan pemanfaatan tanah serta penguasaan dan pemilikan tanah dalam rangka perwujudan fungsi kawasan/zoning, penyesuaian penggunaan dan pemanfaatan tanah, penerbitan ijin perubahan penggunaan tanah, penataan tanah bersama untuk peremajaan kota, daerah bencana dan daerah bekas konflik serta pemukiman kembali;
- 2) Penyusunan rencana persediaan, peruntukan, penggunaan dan pemeliharaan tanah, neraca penatagunaan tanah kabupaten/kota dan kawasan lainnya;

- 3) Pemeliharaan basis data penatagunaan tanah kabupaten/kota dan kawasan;
  - 4) Pemantauan dan evaluasi pemeliharaan tanah, perubahan penggunaan dan pemanfaatan tanah pada setiap fungsi kawasan/zoning dan redistribusi tanah, pelaksanaan konsolidasi tanah pemberian tanah obyek landreform dan pemanfaatan tanah bersama serta penertiban administrasi landreform;
  - 5) Pengusulan penetapan/penegasan tanah menjadi obyek landreform;
  - 6) Pengambilalihan dan/atau penerimaan penyerahan tanah-tanah yang terkena keentuan landreform;
  - 7) Penguasaan tanah-tanah obyek lanreform;
  - 8) Pemberian ijin peralihan hak atas tanah pertanian dan ijin redistribusi tanah dengan luasan tertentu;
  - 9) Penyiapan usaha penetapan surat keputusan redistribusi tanah dan pengeluaran tanah dari obyek landreform;
  - 10) Penyiapan usulan ganti kerugian tanah obyek landreform dan penegasan obyek konsolidasi tanah;
  - 11) Penyediaan tanah untuk pembangunan;
  - 12) Pengelolaan sumbangan tanah untuk pembangunan;
  - 13) Pengumpulan, pengolahan, penyajian dan dokumentasi data landreform.
5. Seksi Pengendalian dan Pemberdayaan, terdiri atas:
- a. Subseksi Pengendalian Pertanahan
  - b. Subseksi Pemberdayaan Masyarakat
- Mempunyai tugas dan fungsi:
- 1) Pelaksanaan pengendalian pertanahan, pengelolaan tanah negara, tanah terlantar dan tanah kritis serta pemberdayaan masyarakat;
  - 2) Pelaksanaan inventaris dan identifikasi pemenuhan hak dan kewajiban pemegang hak atas tanah, pemantauan dan evaluasi penerapan kebijakan dan program pertanahan dan program sektoral, pengelolaan tanah negara, tanah terlantar dan tanah kritis;



- 3) Pengkoordinasian dalam rangka penyiapan rekomendasi, pembinaan, peringatan, harmonisasi dan pensinergian kebijakan dan program pertanahan dan sektoral dalam pengelolaan tanah negara, penanganan tanah terlantar dan tanah kritis;
  - 4) Penyiapan saran tindak dan langkah-langkah penanganan serta usulan rekomendasi, pembinaan, peringatan, harmonisasi dan pensinergian kebijakan dan program pertanahan dan sektoral dalam pengelolaan tanah negara serta penanganan tanah terlantar dan tanah kritis;
  - 5) Inventarisasi potensi masyarakat marjinal, asistensi dan pembentukan kelompok masyarakat, fasilitasi dan peningkatan akses ke sumber produktif;
  - 6) Peningkatan partisipasi masyarakat, lembaga swadaya masyarakat dan mitra kerja teknis pertanahan dalam rangka pemberdayaan masyarakat;
  - 7) Pemanfaatan tanah negara, tanah terlantar dan tanah kritis untuk pembangunan;
  - 8) Pengelolaan basis data hak atas tanah, tanah negara, tanah terlantar dan tanah kritis serta pemberdayaan masyarakat;
  - 9) Penyiapan usulan keputusan pembatalan dan penghentian hubungan hukum atas tanah terlantar.
6. Seksi Sengketa, Konflik dan Perkara, terdiri atas:
- a. Subseksi Sengketa dan Konflik Pertanahan
  - b. Subseksi Perkara Pertanahan

Mempunyai tugas dan fungsi:

- 1) Pelaksanaan penanganan sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
- 2) Pengkajian masalah, sengketa dan konflik pertanahan;
- 3) Penyiapan bahan dan penanganan sengketa dan konflik pertanahan secara hukum dan non hukum penanganan dan penyelesaian perkara, pelaksanaan alternatif penyelesaian sengketa dan konflik pertanahan melalui bentuk mediasi, fasilitas dan lainnya, usulan dan rekomendasi pelaksanaan putusan-putusan lembaga peradilan serta usulan

rekomendasi pembatalan dan penghentian hubungan hukum antara orang, dan/atau badan hukum dengan tanah;

- 4) Pengkoordinasian penanganan sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
- 5) Pelaporan penanganan dan penyelesaian konflik, sengketa dan perkara pertanahan.

## **2.5 Keadaan Kepegawaian Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar**

Keberhasilan suatu organisasi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat sangat ditentukan oleh kinerja para pegawainya, sedangkan kinerja sendiri dapat dilihat dari segi kehandalan dan responsivitas para pegawai. Kehandalan yaitu kemampuan pegawai dalam memberikan pelayanan yang dijanjikan dengan cepat dan memuaskan, sedangkan responsivitas pegawai yaitu menyangkut daya tanggap pegawai dalam mengetahui apa yang sebenarnya diinginkan oleh masyarakat. Untuk memperlancar kegiatan organisasi dibutuhkan pegawai yang mendukung seluruh proses yang dilakukan organisasi, seperti juga pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar yang dalam menjalankan kegiatannya tidak terlepas dari peranan pegawainya yang tentu saja disesuaikan dengan latar belakang pendidikan maupun keahlian yang dimiliki oleh pegawai.

Sumber daya manusia merupakan salah satu unsur kunci dalam pelaksanaan tugas-tugas pertanahan. Sesuai tugas pokok dan fungsi Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar yang merupakan ujung tombak di daerah untuk melaksanakan tugas-tugas Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dalam rangka pelayanan bidang pertanahan, kompetensi dan kinerja para pegawai sangat mempengaruhi kualitas pelayanan di bidang pertanahan. Pada hakekatnya semua komponen dalam organisasi mempunyai peranan yang sama pentingnya untuk mensinergikan kerja instansi. Suatu organisasi yang berjalan baik diibaratkan sebagai sebuah orkestra yang memerlukan keharmonisan irama kerja semua komponen agar diperoleh pencapaian standar kinerja pelayanan publik yang optimal.

Berdasar data yang diperoleh dilapangan jumlah pegawai di Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar adalah sebagai berikut:

### 1. Jumlah Pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar

#### Jumlah Pegawai

#### Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar

No.	Unit Organisasi	Jumlah (orang)	Tugas Belajar
1	Pimpinan kantor	1	-
2	Sub bagian tata usaha	27	-
3	Seksi survei pengukuran dan pemetaan	27	6
4	Seksi hak tanah dan pendaftaran tanah	24	8
5	Seksi pengaturan dan penataan pertanahan	9	-
6	Seksi pengendalian dan pemberdayaan	5	-
7	Seksi sengketa, konflik dan perkara	5	1
JUMLAH		98	15

Sumber : Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar 2009

Dari tabel tersebut dapat dilihat jumlah pegawai yang bekerja berikut dengan yang ijin belajar. Pegawai yang saat penelitian ini berlangsung sedang melaksanakan tugas belajar yaitu mengambil di STPN (Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional) serta di beberapa perguruan tinggi swasta di Indonesia.

## 2. Berdasar Golongan / Ruang

### Pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar

#### Berdasar Golongan/Ruang

No.	Unit Organisasi	Golongan / Ruang				Jumlah (orang)
		I	II	III	IV	
1	Pimpinan kantor	-	-	-	1	1
2	Sub bagian tata usaha	1	8	18	-	27
3	Seksi survei pengukuran dan pemetaan	-	4	23	-	27
4	Seksi hak tanah dan pendaftaran tanah	-	2	22	-	24
5	Seksi pengaturan dan penataan pertanahan	-	1	8	-	9
6	Seksi pengendalian dan pemberdayaan	-	-	5	-	5
7	Seksi sengketa, konflik dan perkara	-	-	5	-	5
<b>JUMLAH</b>		<b>1</b>	<b>15</b>	<b>81</b>	<b>1</b>	<b>98</b>

Sumber : Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar 2009

Dari tabel tersebut dapat dilihat bahwa jumlah pegawai berdasarkan golongan/ruang yang paling banyak adalah golongan III yang di setiap bagian tersebut di bagian-bagian/unit-unit organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar. Golongan yang sedikit adalah golongan IV yang dijabat oleh Pimpinan Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar.

### 3. Berdasar Pendidikan

#### Tingkat Pendidikan Pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah (orang)
1	SD	1
2	SLTP	4
3	SLTA	40
4	D3	4
5	S1	38
6	S2	11
<b>JUMLAH</b>		<b>98</b>

Sumber : Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar 2009

Dari tabel tersebut dapat dinyatakan bahwa tingkat pendidikan SLTA mendominasi pegawai di Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar dengan jumlah pegawai 40 orang, sedangkan yang paling kecil jumlahnya adalah pegawai dengan tingkat pendidikan SD yang berjumlah 1 orang.

### 2.6 Pemilihan Lokasi Penelitian

Penelitian ini memilih Kabupaten Karanganyar sebagai lokasi penelitian dengan beberapa pertimbangan, antara lain:

1. Kondisi geografis yang tersebar, berbukit-bukit dan banyak desa yang jauh dari pusat kabupaten merupakan daerah yang potensial untuk melaksanakan program Larasita.
2. Program Larasita Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar merupakan yang pertama di Indonesia dan diapresiasi secara positif oleh Presiden RI, organisasi luar negeri, yang kemudian diadopsi oleh kantor pertanahan seluruh Indonesia.
3. Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar telah mempunyai basis data yang cukup untuk diteliti.

4. Program Larasita merupakan inovasi dan perubahan paradigma pelayanan publik di Indonesia dan patut untuk diapresiasi termasuk dengan menelitinya.
5. Pertambahan pensertifikatan tanah secara signifikan setelah berlangsungnya program Larasita menarik minat peneliti untuk mengkaji sejauh mana efektivitas program bagi peningkatan pelayanan pertanahan kepada masyarakat setempat.



## BAB III

### PENYAJIAN DAN ANALISA DATA

Pada penelitian ini, peneliti akan menyajikan dan menganalisa data hasil penelitian secara lengkap dari rencana awal penyusunan program sampai pada hasil yang diperoleh dari pelaksanaan program. Untuk mengetahui efektifitas program, deskripsi data yang didapat dari lapangan akan disajikan dan dievaluasi dengan menggunakan pendekatan model evaluasi CIPP (*Context, Input, Process, Product*).

Seperti yang sudah diterangkan pada Bab 1, CIPP merupakan pendekatan evaluasi yang biasa digunakan dalam pengembangan sebuah program yang secara keseluruhan memperhitungkan keterkaitan antar faktornya. Sehingga akan bisa memberikan solusi untuk pemecahan masalah yang ditemukan pada saat pelaksanaan program. Pada akhirnya, bisa disusun serangkaian saran dan rujukan untuk proses perbaikan dan pengembangan program lebih lanjut.

Evaluasi dengan menggunakan model pendekatan CIPP memperhatikan keterkaitan program secara menyeluruh, mulai dari konteksnya yang meliputi informasi dari beberapa faktor mengenai kondisi dan karakteristik sebelum suatu program dilaksanakan. Masukan (*input*) yang diberikan sebagai penilaian atas persiapan program supaya bisa berjalan lancar. Proses bagaimana program dilakukan, apakah sesuai dengan konteksnya dan merupakan proses yang tepat untuk mencapai tujuan program. Akhirnya bagaimana kualitas hasil (*product*) yang telah dicapai selama program dilaksanakan dan dievaluasi.

### 3.1 INFORMAN PENELITIAN

#### 3.1.1 Tim Pelaksana Larasita

1. Witarso, 49 tahun, Kasubbag Tata Usaha, Ketua Larasita.
2. Muhammad Itsnaini, 39 tahun, Kasubsi Pendaftaran Hak, Manajer Pelayanan Larasita.

3. Tarto, 35 tahun, Staff, Pemeriksa Berkas Larasita.
4. Indra Gunawan, 35 tahun, Staff HTPT, Petugas Entry Data Permohonan Larasita.
5. Lasimin S, 41 tahun, Kasubsi Pemberdayaan Masyarakat, Manajer Pelayanan Larasita.

#### 3.1.2 Staf Kecamatan

1. Suharno, 55 tahun, Tawangmangu Rt. 05/01, Staf Kecamatan Tawangmangu.
2. Agus Sugiyarto, 45 th, Madu Indah I/10 Tohudan Colomadu, Staf Kecamatan Colomadu.
3. Sri Subroto, 41 tahun, Jatipuro, Camat Jatipuro.
4. Paryanto, 52 tahun, Jatipuro, Staf Kecamatan Jatipuro.

#### 3.1.3 Masyarakat umum

1. Sri Suprapti, 48 tahun, Cerbonan Rt. 04/V Karanganyar, PNS Staf Kelurahan Matesih.
2. Sutarmo, 53 tahun, Matesih, PNS.
3. Edi Martono, 27 tahun, Kendal Kidul Rt. 14/34 Jatipuro Karanganyar, Polri.
4. Agus Sunarso, 53 tahun, Perum RC Palur Karanganyar, PNS.

#### 3.1.4 Notaris – PPAT

1. Fitriyah, 40 tahun, Gerdu Rt. 02/XI Karangpandan Karanganyar, Notaris – PPAT.
2. Wiwik Endarti, 38 tahun, Jetis Rt. 01/03 Tasikmadu Karanganyar, staf notaris.

### 3.2 SEJARAH PROGRAM LARASITA

Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar merupakan kepanjangan tangan dari Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia di Kabupaten Karanganyar. Sesuai tugas pokok dan fungsinya bertekad melaksanakan tugas-tugas dengan berbagai upaya dan berkontribusi secara nyata untuk



mewujudkan tanah sebagai sumber kemakmuran rakyat yang berkeadilan. Reformasi pelayanan publik di Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar kepada masyarakat dikembangkan sebagai upaya mewujudkan semboyan Badan Pertanahan Nasional : *“Lihat ke depan, lakukan sesuatu yang dibutuhkan, dipikirkan dan dirasakan rakyat”*

Layanan Rakyat Untuk Sertifikasi Tanah (LARASITA) merupakan salah satu *bench marking* (daya unggul) Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar pada tingkatan daerah (lokal), tingkat wilayah Provinsi Jawa Tengah bahkan tingkat nasional. Larasita kini juga disambut positif oleh Bank Dunia dalam memberikan kepastian pelayanan prima bidang pertanahan. Larasita didukung sistem *online management* pelayanan sertifikasi tanah yang merupakan komitmen pimpinan dan jajaran Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar untuk memberikan kepastian hukum dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Latar belakang adanya program Larasita adalah timbulnya permasalahan di Kabupaten Karanganyar, antara lain:

1. Adanya laporan masyarakat melalui DPRD, Bupati, LSM, juga laporan secara langsung melalui petugas informasi Kantor Pertanahan, bahwa selama ini pelayanan pertanahan khususnya pembuatan sertifikat masih terkesan sulit, mahal, berbelit-belit dan tidak transparan.
2. Adanya keterbatasan pengetahuan masyarakat sehingga tidak mengurus sendiri permohonan sertifikasi tanah, tetapi melalui pihak-pihak yang kurang profesional (calo).
3. Dalam pelaksanaannya setelah dilakukan analisis/penelitian fisik, dipastikan bahwa berkas permohonan belum ada di Kantor Pertanahan, masih tertahan di pemerintah desa atau di tangan pihak-pihak lain (calo).
4. Belum ada media yang secara cepat menangani keluhan-keluhan masyarakat tentang pengaduan-pengaduan pelayanan masyarakat di bidang pertanahan.

Pada awalnya berdasarkan evaluasi terhadap jumlah bidang tanah yang sudah bersertifikat di Karanganyar pada kurun waktu tahun 2002 s/d 2004, diketahui ada 34 desa di 10 kecamatan dengan penambahan bidang tanah yang bersertifikat kurang dari 100 bidang. Desa-desa tersebut umumnya terletak di kecamatan-kecamatan yang cukup jauh dari pusat Kabupaten Karanganyar. Keadaan ini sangat memprihatinkan, karena banyak pemilik tanah yang tidak bisa datang sendiri ke Kantor Pertanahan sehingga “minta tolong” kepada pihak ketiga. Cara ini selain mahal juga bisa mengecewakan pemilik tanah. Banyak keluhan yang ditujukan kepada Kantor Pertanahan karena tanah yang diurus tidak kunjung selesai sertifikatnya, sementara Kantor Pertanahan tidak bisa memproses karena berkas permohonannya belum atau tidak diserahkan/didaftarkan ke Kantor Pertanahan. Untuk menghindari hal semacam itu terjadi lagi, diperlukan cara jempuit bola.

Digagas sebuah kegiatan dengan memanfaatkan teknologi informasi yang dinamakan Larasita atau Layanan Rakyat Untuk Sertifikasi Tanah, berupa layanan *front office mobile* secara online dengan Kantor Pertanahan. Dengan berbekal *Melayani Sepenuh Hati* cara ini dapat membantu melayani kebutuhan masyarakat dalam rangka pelayanan bidang pertanahan secara lebih cepat, tertib, murah dan dapat dipertanggungjawabkan. Masyarakat tidak perlu lagi datang ke Kantor Pertanahan tetapi cukup menunggu di desanya masing-masing mulai dari penyiapan dan penyerahan berkas permohonan, pembayaran biaya sampai dengan menerima kembali sertifikat yang sudah selesai diproses.

Gagasan ini mendapat dukungan yang sungguh-sungguh dari Pemerintah Kabupaten dan DPRD Karanganyar. Pada APBD Tahun Anggaran 2006 disediakan dana untuk membangun perangkat Larasita berupa sebuah kendaraan roda 4 berisi peralatan *hi tech* yang beroperasi secara *mobile*. Pada *central node* dipasang peralatan *hi tech* dan berdiri 60 meter *Triangle Tower* untuk penyebaran pancaran sinyal udara yang diposisikan di halaman

belakang Kantor Pertanahan, untuk melakukan *entry*/komunikasi data secara online dengan server data di Kantor Pertanahan.

Nama Larasita diberikan oleh Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Bapak DR. Ir. H. Joko Winoto yang sekaligus meresmikan sistem pelayanan ini bersama Bupati Karanganyar Ibu Hj. Rina Iriani Sri Ratnaningsih, S. Pd, M. Hum. Pada tanggal 19 Desember 2006 di Karanganyar. Sistem pelayanan ini sebelumnya juga telah diujicobakan di hadapan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Koperasi dan UKM dalam kunjungan kerja di Kabupaten Karanganyar pada tanggal 10 Juni 2006 di desa Segorogunung yang berjarak  $\pm$  20 km udara dari lokasi Kantor Pertanahan.

Larasita yang dikembangkan di Karanganyar adalah embrio bagi terwujudnya pelayanan pertanahan secara nasional. Tentu saja untuk keperluan itu perlu ada pembenahan dan penyempurnaan peraturan perundang-undangan yang ada untuk mendukung pelaksanaannya, termasuk pembinaan sumber daya manusia dan pengadaan infrastrukturnya. Semua ini akan terwujud pasti apabila jajaran Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia mempunyai komitmen untuk menjadikan lembaga ini berkembang sesuai dengan tuntutan jaman dan kemajuan teknologi.

### 3.3 EVALUASI PROGRAM LARASITA

Evaluasi program Larasita menggunakan tipe evaluasi CIPP (*Context, Input, Process, Product*) dengan uraian dan pembahasan data yang didapat dari lapangan sebagai berikut :

#### 3.3.1 KONTEKS

Penilaian konteks merupakan penggambaran dan spesifikasi tentang lingkungan program, kebutuhan yang belum terpenuhi, populasi dan sampel dari individu yang dilayani dan tujuan program. Penilaian konteks terbagi dalam lima komponen yaitu latar belakang pelaksanaan program,

tujuan program, sasaran program, perencanaan program dan kesesuaian antara program dengan tugas pokok dan fungsi Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia (BPN RI) sebagai pelaksana program.

### 3.3.1.1 Latar Belakang

Penilaian terhadap latar belakang program Larasita diperoleh melalui kuesioner yang diisi oleh tim pelaksana Larasita dengan mengajukan pertanyaan :

*Apakah Anda mengetahui latar belakang dilaksanakannya Program Larasita? Jika ya, sebutkan latar belakang Program Larasita yang Anda ketahui!*

Jawaban Bapak Witarso selaku Ketua Tim larasita :

Ya, latar belakang dilaksanakannya Program larasita adalah :

- Adanya laporan masyarakat melalui DPRD, Bupati, LSM dan laporan langsung melalui petugas tentang pengurusan sertifikat yang masih sulit dan berbelit-belit.
- Adanya keterbatasan pengetahuan masyarakat mengenai proses pengurusan sertifikat sehingga melakukan pengurusan melalui calo atau pihak-pihak yang kurang profesional.
- Masih banyak pengurusan sertifikat yang belum didaftarkan ke Kantor Pertanahan / masih tertahan di desa-desa.

Jawaban Bapak Indra Gunawan selaku petugas entry data permohonan:

Ya, latar belakang dilaksanakannya Program Larasita adalah :

- Keterbatasan pengetahuan masyarakat untuk mengurus sertifikat sehingga menggunakan calo.
- Belum ada media yang tepat cepat untuk menangani keluhan-keluhan masyarakat.
- Adanya keluhan atau laporan masyarakat bahwa pengurusan sertifikat tanah masih berbelit-belit, mahal, sulit dan tidak transparan.

Sedangkan data dari brosur Larasita terhadap latar belakang Program Larasita, yaitu :

1. Adanya laporan masyarakat melalui DPRD, Bupati, LSM, juga laporan secara langsung melalui petugas informasi Kantor Pertanahan, bahwa selama ini pelayanan pertanahan khususnya

- pembuatan sertifikat masih terkesan sulit, mahal, berbelit-belit dan tidak transparan.
2. Adanya keterbatasan pengetahuan masyarakat sehingga tidak mengurus sendiri permohonan sertifikasi tanah, tetapi melalui pihak-pihak yang kurang profesional (atau calo).
  3. Dalam pelaksanaannya setelah dilakukan analisis/penelitian fisik, dipastikan bahwa berkas permohonan belum ada di Kantor Pertanahan, masih tertahan di pemerintah desa atau di tangan pihak-pihak lain (calo).
  4. Belum ada media yang secara cepat menangani keluhan-keluhan masyarakat tentang pengaduan-pengaduan pelayanan masyarakat di bidang pertanahan. (Brosur “Larasita, Menjangkau Yang Tidak Terjangkau”, 2009 : 1-2)

Berdasarkan data yang berhasil dihimpun, latar belakang program Larasita adalah keluhan masyarakat mengenai pengurusan sertifikat tanah yang sulit, mahal dan berbelit-belit serta ditambah dengan keterbatasan pengetahuan masyarakat mengenai pengurusan sertifikat tanah tersebut sehingga pada akhirnya mereka menggunakan jalan pintas jasa percaloan. Calo merupakan pihak perantara yang lebih mementingkan keuntungan sendiri sehingga tidak peduli apakah nantinya ada masyarakat yang dirugikan dengan jasa pelayanannya (lebih mahal, lebih lama, kurang jelas, dll). Akibat ulah calo yang kurang profesional inilah Kantor Pertanahan secara tidak langsung terkena efek buruknya. Masyarakat menganggap sulitnya pengurusan sertifikat tanah berasal dari pihak Kantor Pertanahan, padahal itu semua adalah ulah dari calo yang kurang profesional tadi. Banyak keluhan-keluhan yang dialamatkan ke Kantor Pertanahan. Selanjutnya dapat dipastikan Kantor Pertanahan tidak bisa melaksanakan atau memproses permohonan sertifikat tanah dari masyarakat karena memang belum menerima berkas permohonannya atau dengan kata lain berkas-berkas tersebut masih tertahan di pihak calo. Oleh karena itu, Kantor Pertanahan kemudian mencari cara untuk memutus rantai percaloan ini dan membuat sebuah terobosan pelayanan pertanahan jemput bola bernama Larasita. Melalui Larasita masyarakat

memperoleh pelayanan dan informasi pertanahan secara langsung, lebih cepat, tertib, jelas dan tidak perlu jauh-jauh mendatangi Kantor Pertanahan. Mereka bisa menjangkau Larasita yang langsung masuk ke desa-desa. Kejelasan pelayanan, informasi dan kemudahan untuk menyampaikan keluhan-keluhan dan langsung ditanggapi oleh petugas terkait membuat keberadaan Larasita memang sangat dibutuhkan oleh masyarakat.

Latar belakang pelaksanaan adalah hal yang paling utama dalam menjalankan suatu program. Latar belakang merupakan suatu permasalahan yang harus segera dipecahkan atau diselesaikan melalui perencanaan dan pelaksanaan program. Jadi, latar belakang digunakan untuk menentukan langkah selanjutnya dalam perencanaan suatu program. Dari data kuesioner dan dokumen, membuktikan bahwa latar belakang program Larasita kuat. Dengan latar belakang yang kuat, maka perencanaan akan menjadi lebih terarah.

### 3.3.1.2 Tujuan program

Penilaian terhadap tujuan program Larasita diperoleh melalui jawaban kuesioner yang diberikan oleh tim pelaksana program dengan mengajukan pertanyaan sebagai berikut :

*Apakah Anda mengetahui tujuan dilaksanakannya program Larasita?*

*Jika ya, sebutkan tujuan program Larasita yang Anda ketahui!*

Jawaban Bapak Witarso :

Ya, tujuan program Larasita yaitu :

- Memudahkan masyarakat dalam mengurus sertifikat tanah karena dalam pelaksanaannya Larasita jemput bola sampai ke desa-desa.
- Menghemat biaya yang dikeluarkan oleh pemohon karena tidak terlalu banyak mengeluarkan biaya transport.
- Mendekatkan diri kepada masyarakat yang berkaitan dengan pengetahuan pertanahan.

Jawaban Bapak Muhammad Itsnaini selaku manajer pelayanan Larasita:

Ya, tujuan program Larasita yaitu :

- Memudahkan pelayanan kepada masyarakat.
- Biaya pengurusan sertifikat lebih murah.
- Pemerataan pelayanan pertanahan kepada masyarakat.

Penilaian terhadap tujuan program Larasita juga diperoleh melalui Makalah Laporan Pelaksanaan Larasita, yaitu :

1. Mendekatkan layanan kepada masyarakat, sehingga masyarakat lebih mudah mendapatkan pelayanan pertanahan.
2. Mengurangi beban biaya transportasi masyarakat (mendaftar dan mengambil sertifikat di desa masing-masing).
3. Menghilangkan campur tangan pihak ketiga yang tidak berkaitan dengan pelayanan pertanahan.
4. Memberikan kepastian pelayanan yang bertanggung jawab.
5. Mempercepat pensertifikatan tanah-tanah di Kabupaten Karanganyar. (Makalah Laporan Pelaksanaan Larasita di Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar, 2010 : 3)

Tujuan utama dari sebuah program adalah mendapat *awareness* publik yang menjadi sasaran terhadap instansi yang terkait dan kebijakan yang dihasilkan. Program Larasita selain memberikan kemudahan pelayanan pertanahan kepada masyarakat juga mengajak masyarakat untuk peduli dengan kepastian haknya. Kepedulian ini diwujudkan dengan kesadaran untuk mengurus sertifikat atas tanah yang dimilikinya melalui Larasita. Kepastian hak atas tanah dapat meningkatkan kemakmuran dan hajat hidup dirinya serta orang lain disekitarnya. Selain itu, dapat pula menciptakan ketentraman, menghindari konflik perebutan hak atas tanah dan melindungi aset pribadi di kemudian hari.

### 3.3.1.3 Sasaran program

Sasaran program Larasita adalah semua lapisan masyarakat Indonesia tanpa terkecuali. McQuail dan Windahl (1993)



mendefinisikan sasaran suatu program sebagai sejumlah orang yang pengetahuan, sikap, dan perilakunya akan diubah melalui kegiatan tersebut (Venus, 2004 : 98).

Kegiatan program Larasita yang dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar difokuskan kepada sasaran-sasaran potensial, yang memang penting untuk mendapatkan pelayanan Larasita, yaitu :

- Pada tahun 2007 difokuskan pada daerah / desa-desa pelosok yang jauh dari pusat kota dan kecenderungan tanah-tanah yang terdaftar masih relatif rendah.
- Pada tahun 2008 sasaran pelayanan Larasita di seluruh wilayah Kabupaten Karanganyar (17 kecamatan) dengan tetap mengarah pada desa-desa yang bidang tanah terdaftarnya masih relatif rendah dan cukup jauh dari pusat kota.
- Pada tahun 2009 sasaran pelayanan masih sama dengan tahun sebelumnya. (Makalah Laporan Pelaksanaan Larasita di Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar, 2010 : 4)

Hal tersebut selaras dengan yang diungkapkan oleh Bapak Muhammad Itsnaini sebagai berikut :

“Sasaran Larasita adalah masyarakat yang tinggal jauh dari pusat kota dan para pemilik tanah yang belum mempunyai sertifikat.” (Kuesioner no. 7)

#### 3.3.1.4 Perencanaan program

Penilaian terhadap perencanaan sebuah program sangat penting dalam menunjang keberhasilan program tersebut. Data mengenai perencanaan program diperoleh dari jawaban pelaksana program atas pertanyaan :

*Apakah ada perencanaan awal sebelum program Larasita dilaksanakan? Langkah-langkah apa saja yang dilakukan pada saat membuat perencanaan awal program Larasita?*



Jawaban Bapak Witarso :

Ada, perencanaan awal program Larasita melalui tahapan-tahapan seperti identifikasi masalah, menetapkan tujuan, sasaran, fokus kegiatan, strategi program, jadwal kegiatan, dana, peralatan, dan cara-cara evaluasi dan pengawasan program.

Penilaian terhadap perencanaan program juga diperoleh dari Peraturan Kepala BPN RI No. 18 Tahun 2009 dan Makalah Laporan Pelaksanaan Larasita Kabupaten Karanganyar, yaitu :

1. Identifikasi masalah  
Adanya laporan masyarakat mengenai susahnya mengurus sertifikat tanah, keterbatasan pengetahuan masyarakat dan rendahnya permohonan sertifikasi tanah di beberapa desa yang jauh dari pusat kota.
2. Penetapan tujuan  
Tujuan dilaksanakannya Larasita adalah untuk mendekatkan layanan kepada masyarakat, mengurangi beban biaya pengurusan sertifikat, menghilangkan campur tangan pihak-pihak yang tidak profesional (calo), memberikan kepastian pelayanan, dan mempercepat pensertifikasian tanah-tanah di Kabupaten Karanganyar.
3. Penetapan sasaran program  
Penetapan sasaran program ditentukan melalui pemilihan lokasi dengan mekanisme seperti berikut :
  - a. Kondisi wilayah dan kondisi sosial ekonomi masyarakat, antara lain :
    - 1) Daerah terpencil / jauh dari Kantor Pertanahan
    - 2) Tingkat sosial ekonomi masyarakat menengah kebawah
    - 3) Usulan / permintaan masyarakat
  - b. Kondisi pertanahan
    - 1) Tingginya ketimpangan penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah
    - 2) Banyaknya jumlah tanah terlantar
    - 3) Banyaknya sengketa dan konflik pertanahan
    - 4) Rendahnya jumlah tanah terdaftar
4. Penetapan fokus kegiatan  
Setiap kegiatan yang dilaksanakan Larasita meliputi 3 kegiatan utama yaitu pendaftaran sertifikasi tanah pertama kali, informasi dan sosialisasi pertanahan serta pengaduan permasalahan pertanahan. Hal ini selaras dengan permasalahan awal / latar belakang dibentuknya program Larasita. Pelaksanaan kegiatan dalam Larasita mengikuti setiap peraturan, tugas pokok dan fungsi sebagaimana yang

dilaksanakan di Kantor Pertanahan dengan penyesuaian terhadap kondisi lapangan.

5. Strategi pelaksanaan  
Strategi pelaksanaan Larasita mengikuti tujuan yang ingin dicapai. Oleh karena itu dipilihlah strategi jemput bola kepada masyarakat.
6. Jadwal kegiatan  
Pembuatan jadwal kegiatan dilakukan dengan mempertimbangkan :
  - a. Jumlah pegawai di Kantor Pertanahan
  - b. Perkiraan jumlah masyarakat yang dilayani
  - c. Jadwal kegiatan disusun setiap 1 bulan sekali.
7. Dana dan peralatan  
Biaya yang timbul dari pelaksanaan Larasita dibebankan pada mata anggaran BPN RI (dana DIPA). Perencanaan anggaran dibuat setiap bulan dengan persetujuan Kepala Kantor Pertanahan.
8. Cara-cara evaluasi dan monitoring  
Kegiatan evaluasi dan monitoring dilaporkan secara periodik oleh Kepala Kantor Pertanahan kepada Kepala Kanwil BPN dan selanjutnya kepada Kepala BPN RI. Laporan pelaksanaan Larasita meliputi laporan harian setelah kegiatan dilaksanakan, laporan bulanan, dan laporan tahunan.

#### **3.3.1.5 Kesesuaian program dengan tugas pokok dan fungsi BPN RI**

Data ini diperlukan untuk mengetahui apakah program Larasita yang dilaksanakan bisa mendukung proses pencapaian kesuksesan dan kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dari Kantor Pertanahan pada khususnya dan BPN RI pada umumnya. Sesuai dengan Peraturan Kepala BPN RI No. 18 Tahun 2009 tentang Larasita BPN RI disebutkan bahwa :

Dalam rangka mengefektifkan tugas pokok dan fungsi BPN RI dan melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pertanahan perlu dikembangkan pola pengelolaan pertanahan yang secara aktif dapat dilakukan BPN RI untuk masyarakat. Pengembangan pola pelayanan dilaksanakan untuk memberikan keadilan bagi masyarakat dalam memudahkan pengurusan pertanahan, mempercepat proses pengurusan pertanahan, meningkatkan cakupan wilayah pelayanan, dan untuk menjamin pengurusan pertanahan tanpa perantara.

Selanjutnya disebutkan pula bahwa :

Larasita mempunyai tugas pokok dan fungsi sama dengan tugas pokok dan fungsi yang berlaku pada Kantor Pertanahan. Tugas yang dilaksanakan dalam Larasita, yaitu :

- 1) Menyiapkan masyarakat dalam reforma agraria
- 2) Melaksanakan pendampingan dan pemberdayaan masyarakat di bidang pertanahan
- 3) Melakukan pendeteksian awal atas tanah-tanah terlantar
- 4) Melakukan pendeteksian awal atas tanah-tanah yang diidentifikasi bermasalah
- 5) Memfasilitasi penyelesaian tanah bermasalah yang mungkin diselesaikan di lapangan
- 6) Menyambungkan program BPN RI dengan aspirasi yang berkembang di masyarakat
- 7) Meningkatkan dan mempercepat legalisasi aset tanah masyarakat.

Penilaian kesesuaian program Larasita dengan tugas pokok dan fungsi BPN RI berkaitan erat dengan proses perencanaan program di atas. Dengan memperhatikan tugas dan fungsi BPN RI, maka program Larasita merupakan salah satu program strategis yang dapat mendukung keberhasilan dan kelancaran tugas BPN RI. Apalagi dikuatkan dengan pernyataan bahwa tugas pokok dan fungsi yang dijalankan dalam Larasita sama dengan tugas pokok dan fungsi BPN RI. Hasil dari program Larasita sangat mendukung tugas BPN RI utamanya dalam hal peningkatan pelayanan dan pelaksanaan sertifikasi tanah secara menyeluruh di Indonesia. Jika sertifikasi tanah meningkat, kepastian hukum dan hak individu terjamin sehingga dapat terwujudlah sasaran strategis yang dicita-citakan oleh BPN RI yaitu meningkatkan kemakmuran (*prosperity*), meningkatkan keadilan (*equity*), meningkatkan kesejahteraan sosial (*social welfare*), dan keberlanjutan sistem kemasyarakatan (*sustainability*).

### 3.3.2 INPUT

Tahap kedua dari penelitian evaluasi ini adalah penilaian terhadap input atau masukan yang meliputi pertimbangan terhadap sumber daya

dan strategi yang diperlukan untuk mencapai tujuan suatu program. Penilaian ini dilakukan terhadap hal-hal yang terlibat dalam pelaksanaan program. Data tersebut didapat dari kuesioner, observasi dan dokumentasi yang berhubungan dengan masalah penelitian.

### 3.3.2.1 Pelaksana program (*software*)

Program Larasita merupakan tugas dan tanggung jawab dari Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar. Kepala Kantor Pertanahan bertindak langsung sebagai pembina. Sedangkan posisi ketua dan sekretaris Larasita dibawah tanggung jawab Kasubbag Tata Usaha dan Kaur Umum dan Kepegawaian. Anggota tim Larasita berjumlah 18 orang dengan posisi di kantor sebagai Kepala Sub Seksi (Kasubsi) dan pelaksana di lapangan berjumlah 21 orang dengan posisi di kantor sebagai staf. Penyusunan Tim Larasita dikukuhkan dengan Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar dan diperbaharui setiap awal tahun dengan posisi petugas bisa berubah sesuai dengan keadaan dan kebutuhan kepegawaian di kantor. Penilaian terhadap pelaksana program dipengaruhi beberapa faktor, yaitu :

a. Tingkat pendidikan dan latar belakang pendidikan

Tingkat pendidikan menjadi salah satu bagian yang cukup penting dalam penilaian input. Latar belakang pendidikan formal yang sesuai dengan bidang kerja akan sangat mempengaruhi kinerja setiap pelaksana program tentunya ditunjang dengan kemampuan intelektual, pola pikir dan yang pasti keterampilan di bidangnya.

Demikian pula dengan tingkat pendidikan, semakin tinggi tingkat pendidikan diharapkan semakin mapan pula kemampuan konseptual dalam menyusun strategi program Larasita dan kemampuan operasional dalam menerapkan

strategi yang telah ditetapkan untuk mensukseskan program Larasita.

Menurut data yang berhasil dihimpun peneliti, tidak semua pelaksana program Larasita memiliki latar belakang pendidikan yang memadai, dari 21 orang pelaksana Larasita hanya 9 orang yang mencapai tingkat pendidikan sarjana dan 1 orang pasca sarjana, sedangkan 11 orang lainnya hanya mencapai tingkat pendidikan SMA.

Sedangkan anggota pelaksana program Larasita memiliki tingkat pendidikan yang lebih baik karena dari 18 anggota, hanya 1 orang yang memiliki tingkat pendidikan SMA sedangkan selebihnya 15 orang merupakan sarjana dan 2 orang pascasarjana. Latar belakang pendidikan yang dimiliki adalah lulusan hukum dan beberapa diantaranya lulusan dari Sekolah Tinggi Pertanahan. Sehingga dapat dikatakan seluruh anggota pelaksana merupakan orang-orang yang mengerti betul mengenai administrasi pertanahan berikut keputusan dan kepastian hukumnya. Dan sebagai pelengkap, setiap personil Tim Larasita Kabupaten Karanganyar dibekali dengan pelatihan khusus Larasita yang memberikan pendalaman materi sesuai dengan pelaksanaan tugas dalam formasi Larasita.

b. Pelatihan

Pelatihan-pelatihan yang diikuti setidaknya dapat menambah pengalaman dan keterampilan pelaksana program dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Semua anggota tim Larasita dibekali dengan pelatihan khusus Larasita baik di tingkat lokal maupun nasional. Selain itu, bagi petugas lapangan dibekali dengan kursus LOC (*Land Office Computerization*) yang memberikan pengetahuan dan keterampilan di bidang teknologi informasi yang digunakan oleh BPN RI sebagai basis data pertanahan di kantor. LOC

merupakan fondasi utama dari pelaksanaan Larasita karena merupakan basis data pertanahan secara elektronik yang terhubung langsung dengan mobil Larasita menggunakan jaringan internet. Pengetahuan mengenai LOC dapat menunjang kemahiran anggota tim dalam menggunakan peralatan teknologi yang tersedia di Larasita.

### 3.3.2.2 Pembagian tugas

Pembagian tugas dan tanggung jawab dalam sebuah kelompok kerja penting dilaksanakan untuk kelancaran dan kesuksesan pelaksanaan sebuah program. Terdapat pembagian tugas yang tetap dalam pelaksanaan program Larasita, hanya setiap tahunnya para petugas mengalami pergantian posisi sesuai keperluan dan kebutuhan dan menyesuaikan pula dengan posisi mereka dalam struktur organisasi Kantor Pertanahan. Hal ini dikarenakan terdapat standar minimal antara golongan pegawai, jabatan pada kantor dan kebutuhan di lapangan sesuai peraturan yang telah ditetapkan.

Berikut ini adalah ketentuan penyusunan tim Larasita dari tingkat pusat hingga ke Kantor Pertanahan sesuai dengan yang tercantum pada Peraturan Kepala BPN RI No. 18 Tahun 2009 tentang Larasita BPN RI :

#### 1. Tim Pembina Larasita

Tim ditetapkan dengan Keputusan Kepala BPN RI, dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

- a. Kepala BPN selaku Pembina;
- b. Sekretaris Utama selaku Ketua;
- c. Deputi I selaku Penanggung Jawab di bidang survey, pengukuran dan pemetaan;
- d. Deputi II selaku Penanggung Jawab bidang hak tanah dan pendaftaran hak;

- e. Deputi III selaku Penanggung Jawab di bidang pengaturan dan penataan pertanahan;
- f. Deputi IV selaku Penanggung Jawab bidang pengendalian pertanahan dan pemberdayaan masyarakat;
- g. Deputi V selaku Penanggung Jawab di bidang pengkajian dan penanganan sengketa dan konflik pertanahan;
- h. Inspektur Utama selaku Penanggung Jawab bidang monitoring dan evaluasi;
- i. Kepala Pusat Data dan Informasi selaku Sekretaris

## 2. Tim Kendali Pelaksanaan Larasita

Untuk mengendalikan pelaksanaan Larasita di setiap wilayah kerja Kantor Wilayah BPN, dibentuk Tim Kendali Pelaksanaan Larasita dengan Keputusan Kepala Kantor Wilayah BPN, dengan susunan keanggotaan dan tugas sebagai berikut:

- a. Keanggotaan Tim Kendali Pelaksanaan Larasita paling banyak 7 orang, dengan susunan sebagai berikut:
  - 1) Ketua, pejabat setingkat eselon III
  - 2) Anggota, minimal eselon IV
- b. Tugas Tim Kendali Pelaksanaan Larasita adalah :
  - 1) Melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan Larasita di wilayah kerjanya;
  - 2) Melaporkan secara periodik pelaksanaan Larasita kepada Tim Pembina Larasita.

## 3. Tim Larasita

Pelaksanaan Larasita dilakukan oleh Tim Larasita yang ditetapkan oleh Kepala Kantor Pertanahan, sebagai berikut:

- a. Keanggotaan terdiri dari paling sedikit 5 orang dengan susunan sebagai berikut:
  - 1) Koordinator, dengan persyaratan paling rendah pejabat eselon IV;



- 2) Petugas pelaksana Larasita, paling sedikit 4 orang, dengan persyaratan paling tinggi pejabat eselon IV atau staf yang menurut penilaian dianggap cakap dan mampu untuk melaksanakan Larasita.
- b. Penunjukan keanggotaan tim Larasita dilakukan bergantian sesuai dengan kebutuhan dan/atau beban kerja pada Kantor Pertanahan.
- c. Dalam hal tertentu, koordinator tidak harus turun ke lapangan setelah mendapat izin dari Kepala Kantor Pertanahan.
- d. Petugas Larasita melaksanakan tugas sesuai dengan perencanaan, jadwal dan tugas yang diberikan oleh Kepala Kantor Pertanahan.
- e. Apabila diperlukan, Kepala Kantor Pertanahan dapat mengajukan permohonan bantuan tenaga pelaksana Larasita kepada Kepala Kantor Wilayah BPN.

Sedangkan susunan Tim Larasita Kabupaten Karanganyar terdiri atas Pembina, Ketua, Sekretaris, Anggota (18 orang) dan Pelaksana (21 orang) dengan rincian tugas sebagai berikut :

1. Pembina Larasita, yaitu Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar. Tugasnya adalah :
  - a. Melakukan pembinaan dan arahan pelaksanaan kegiatan Larasita.
  - b. Melakukan monitoring pelaksanaan Larasita
2. Ketua Tim Larasita, yaitu Kepala Sub Bagian Tata Usaha. Tugasnya adalah :
  - a. Mengadakan koordinasi dengan instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan Larasita.
  - b. Menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang ada di dalam penyelenggaraan Larasita.



- c. Memberikan pengarahan-pengarahan dan petunjuk kepada anggota dan pelaksana Larasita.
  - d. Di dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar.
3. Sekretaris Larasita, yaitu Kepala Urusan Umum dan Kepegawaian. Tugasnya adalah :
- a. Mengkoordinasikan persiapan kegiatan Larasita bersama anggota dan pelaksana Larasita.
  - b. Memberikan saran dan usulan dalam pengadaan barang-barang kebutuhan penyelenggaraan Larasita.
  - c. Menyiapkan bahan pembinaan dan pelatihan kepada anggota dan pelaksana Larasita.
  - d. Menggandakan dan menyampaikan jadwal kegiatan Larasita yang telah disusun oleh anggota pelaksana setiap bulan.
  - e. Menyusun laporan rutin pelaksanaan kegiatan setiap tanggal 5 bulan berjalan.
4. Anggota, yaitu seluruh pejabat eselon IV dan V sejumlah 18 orang yang terdiri dari seluruh Kepala Seksi dan Kepala Sub Seksi. Tugasnya adalah :
- a. Memberikan usulan penunjukan lokasi kegiatan Larasita di tingkat desa/kelurahan.
  - b. Memberikan pengarahan teknis yang berkaitan dengan prosedur pelayanan pertanahan kepada pelaksana Larasita.
  - c. Memberikan usulan dalam rangka sosialisasi dan penyebaran informasi pelaksanaan kegiatan Larasita.
  - d. Menyiapkan dan menyusun jadwal kegiatan pelayanan Larasita setiap bulan.
  - e. Menyusun perencanaan anggaran kegiatan Larasita.
  - f. Memonitor perkembangan dan kemajuan kegiatan Larasita.
  - g. Menyusun evaluasi kegiatan Larasita secara rutin.

5. Pelaksana Larasita, yaitu Staf Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar sejumlah 21 orang. Tugasnya adalah :
- Melaksanakan kegiatan Larasita sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
  - Menyiapkan kendaraan dan peralatan teknologi informasi untuk kegiatan Larasita.
  - Menyiapkan koneksi jaringan sistem aplikasi pelayanan pertanahan dengan server Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar, dan lainnya yang berkaitan dengan sistem aplikasi pelayanan (jika dianggap perlu).
  - Menerima berkas-berkas permohonan pensertifikatan di mobil Larasita dengan teliti dan cermat.
  - Menerima biaya pendaftaran pensertifikatan tanah di mobil Larasita dan menyerahkan kepada bendahara penerima Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
  - Memberikan penjelasan tentang pelayanan pertanahan dan permasalahan pertanahan.
  - Menyerahkan produk pelayanan / sertifikat tanah.
  - Melaporkan kepada Ketua tentang hasil pelaksanaan kegiatan Larasita pada hari berikutnya.

Selanjutnya, pelaksanaan Larasita di lapangan terdiri atas 4 tim, dengan masing-masing tim terdiri dari :

- Sopir merangkap teknisi mobil 1 orang
- Tenaga teknisi sistem jaringan 1 orang
- Operator entry data permohonan 1 orang
- Pembantu bendahara penerima 1 orang
- Pemeriksa berkas permohonan 1 orang
- Operator penyerahan produk 1 orang

7. Dalam pelaksanaan kegiatan dipimpin oleh manajer pelayanan dari salah satu pejabat eselon V secara bergiliran sesuai jadwal yang ditetapkan. Untuk menunjang kelancaran kegiatan Larasita, maka di Kantor Pertanahan tetap dibutuhkan peran sistem administrator (tekstual dan spasial).

### 3.3.2.3 Persiapan pelaksanaan

Persiapan pelaksanaan kegiatan Larasita dibuat oleh Kepala Kantor Pertanahan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Pemilihan lokasi, dengan mempertimbangkan :
  - a. Kondisi wilayah dan kondisi sosial ekonomi masyarakat
    - 1) Daerah terpencil/jauh dari kantor pertanahan.
    - 2) Tingkat sosial ekonomi masyarakat menengah kebawah.
    - 3) Usulan/permintaan masyarakat.
    - 4) Lainnya yang dianggap penting untuk kabupaten/kota yang bersangkutan.
  - b. Kondisi pertanahan
    - 1) Tingginya ketimpangan penguasaan, kepemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah (P4T).
    - 2) Banyaknya jumlah tanah terlantar.
    - 3) Banyaknya sengketa dan konflik pertanahan.
    - 4) Rendahnya jumlah tanah terdaftar.
    - 5) Kondisi lainnya.
2. Pembuatan jadwal kegiatan, dengan mempertimbangkan :
  - a. Jumlah pegawai
  - b. Perkiraan jumlah masyarakat yang dilayani

Jadwal kegiatan berisi : hari/tanggal/jam, desa/kelurahan, kecamatan dan nama koordinator, disusun untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kedepan.

### 3. Pengumuman

Jadwal pelaksanaan Larasita agar diumumkan di papan pengumuman kantor pertanahan, kantor desa/kelurahan yang bersangkutan, dan kantor kecamatan. Pengumuman dapat pula menggunakan saluran media apapun yang dipandang efektif dan cepat diketahui masyarakat luas, misalnya melalui Radio Siaran Pemerintah Daerah, website, brosur dan lain-lain.

### 4. Sosialisasi

Kepala Kantor Pertanahan atau pejabat yang ditunjuk melaksanakan kegiatan sosialisasi sebelum pelaksanaan Larasita di lapangan. Dan, sosialisasi dilaksanakan dalam berbagai tingkatan. Tahap pertama, dimulai dengan sosialisasi di tingkat kabupaten/kota dengan sasaran para pejabat Pemerintah Daerah, para Camat, para Kepala Desa/Lurah dan organisasi masyarakat. Tahap berikutnya, sosialisasi dilaksanakan di tingkat kecamatan dan kelurahan/desa dengan melibatkan masyarakat secara langsung.



Sosialisasi Larasita kepada jajaran aparat desa,  
staf kecamatan dan Notaris – PPAT



Sosialisasi Larasita kepada masyarakat umum

### 3.3.2.4 Sarana dan prasarana (*hardware*)

- Sarana / fasilitas

Program Larasita tidak akan berjalan lancar tanpa dukungan sarana/fasilitas yang memadai di setiap kegiatannya. Sarana/prasarana yang dibutuhkan antara lain :

1. APBD Tahun 2006

- 1 unit kendaraan roda 4 (mobil) berikut peralatannya
- 1 unit peralatan komunikasi data (WiFi) *triangle tower antenna* 60 m beserta peralatan penunjangnya
- Unit perangkat teknologi informasi (laptop, printer, dll)

Peralatan dan sistem ini diresmikan penggunaannya oleh Kepala BPN RI, Dr. Ir. H. Joyo Winoto yang sekaligus memberikan nama Larasita bersama Bupati Karanganyar Hj. Rina Iriani SR, S. Pd, M. Hum pada tanggal 19 Desember 2006.

2. APBD Tahun 2007

- 1 unit kendaraan roda 4 (mobil) berikut peralatannya
- 2 unit peralatan komunikasi data (WiFi) *outdoor repeater* beserta peralatan penunjangnya
- Unit perangkat teknologi informasi (laptop, printer, dll)

Peralatan dan sistem ini diresmikan penggunaannya oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara pada tanggal 19 Januari 2008.

3. APBD Tahun 2008

- 2 unit kendaraan roda 2 (sepeda motor)
- Peralatan komunikasi Radio HT
- Alat ukur digital

4. Sistem koneksi jaringan

- Model koneksi WiFi, yaitu suatu sistem yang memanfaatkan jaringan frekuensi radio pada 2,4 GHz.
- Model koneksi internet, yaitu suatu sistem koneksi yang memanfaatkan jalur internet kabel sebagai *central node* dan modem GPRS sebagai *mobile client*.

5. Sistem aplikasi LOC (*Land Office Computerization*) *mobile*

- *Central node* (kantor pertanahan) terdiri atas tower setinggi 60 m, wireless radio SENA0 3054, hyperlink antenna omni 15 dB 2,4 GHz dan amplifier 1000 mW outdoor.
- *Client node* (unit mobil Larasita) terdiri atas laptop mobile, printer, hyperlink antenna grid 24 dB 2,4 GHz, wireless radio SENA0 3054, optional automotor antenna, swit hub, amplifier 1000 mW outdoor beserta alat penunjangnya.

Sistem aplikasi LOC *mobile* mampu melakukan transfer dan komunikasi data secara online ke server yang ada di Kantor Pertanahan, sehingga apa yang terjadi di mobil Larasita akan terbaca di kantor, begitu juga sebaliknya. Dengan demikian maka sistem pelayanan pertanahan pada Larasita sama dengan sistem pelayanan pertanahan pada Kantor Pertanahan, baik mengenai prosedur, syarat dan biaya yang dikeluarkan.

Keterangan mengenai sarana/fasilitas juga diperoleh dengan mengajukan pertanyaan kepada pelaksana Larasita sebagai berikut :

*Apakah keberadaan sarana prasarana program Larasita sudah memadai?*

Jawaban informan sebagai berikut :

Pilihan Jawaban	Prosentase Jawaban
a. Sudah memadai	100%
b. Kurang memadai	0%
c. Tidak memadai	0%

Sumber : Kuesioner Tim Pelaksana no. 25

Keberadaan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan Larasita dinyatakan sudah memadai oleh informan. Sesuai observasi peneliti di lapangan, telah diadakan riset dan perencanaan yang matang oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar pada saat pengadaan sarana prasarana yang dibutuhkan untuk merealisasikan program Larasita. Sehingga, sarana prasarana yang ada sudah memadai untuk melaksanakan program baik dari segi teknologi, jaringan dan perangkat penunjangnya.

Selanjutnya, diajukan pertanyaan sebagai berikut :

*Apakah pemanfaatan sarana prasarana sudah optimal?*

Jawaban informan sebagai berikut :

Pilihan Jawaban	Prosentase Jawaban
a. Sudah optimal	100%
b. Kurang optimal	0%
c. Tidak optimal	0%

Sumber : Kuesioner Tim Pelaksana no. 27

Sarana prasarana yang tersedia dengan perencanaan yang matang membuat tim pelaksana dapat menggunakannya secara optimal. Semuanya telah disiapkan dengan tepat sesuai apa yang dibutuhkan dalam rangka memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat. Karena tidak dapat dipungkiri bahwa pelayanan berbasis teknologi informasi seperti yang dilakukan Larasita harus menggunakan jenis teknologi yang tepat guna, efektif dan efisien untuk dapat mewujudkan apa yang menjadi tujuan dan sasaran program.

Selanjutnya, diajukan pertanyaan sebagai berikut :

*Bagaimana prosedur penggunaan sarana prasarana dalam pelaksanaan program Larasita?*



Jawaban informan sebagai berikut :

Pilihan Jawaban	Prosentase Jawaban
a. Setiap anggota tim Larasita bisa menggunakan sarana prasarana dengan leluasa, tanpa melalui prosedur tertentu.	0%
b. Melalui petugas khusus yang telah ditunjuk.	100%
c. Mengisi formulir atau surat izin penggunaan sarana prasarana	0%
d. Lain – lain, sebutkan :.....	0%

Sumber : Kuesioner Tim Pelaksana No. 29

Perencanaan program Larasita telah menetapkan pembagian tugas yang spesifik untuk setiap keperluan program. Begitu juga dengan keberadaan sarana prasarana telah ditunjuk petugas khusus untuk mengawasi, merawat dan menggunakan perangkat teknologi dalam pelaksanaan Larasita. Hal ini penting untuk dilakukan agar sarana prasarana yang telah disediakan dengan anggaran yang besar dapat dimanfaatkan dan dirawat dengan baik, bisa digunakan dalam jangka waktu relatif lama sesuai dengan masa guna dari sarana prasarana tersebut.

Secara keseluruhan dapat disimpulkan bahwa sarana prasarana yang tersedia untuk pelaksanaan program Larasita sudah memadai dan juga sudah dimanfaatkan dengan baik oleh pelaksana program. Fasilitas yang digunakan juga sudah sesuai dengan yang

diperlukan. Walaupun memang pada kenyataannya keberadaan sarana prasarana Larasita berupa 2 unit mobil beserta perangkat jaringannya hanya mampu mengunjungi masyarakat 1 kali dalam 1 bulan untuk masing-masing kecamatan. Hal ini dapat dimaklumi karena penyediaan peralatan tersebut memakan dana besar untuk tanggungan APBD daerah maupun Anggaran BPN RI. Tetapi semaksimal mungkin peralatan tersebut dimanfaatkan dan dioperasikan secara adil dan merata di setiap kecamatan.

Keterangan di atas seperti apa yang dikutip dari wawancara dengan Bapak Witarso :

Kita memang baru mampu mendatangi tiap kecamatan 1 bulan sekali dikarenakan 2 mobil yang kita punya hanya bisa dioperasikan secara bergantian. Untuk menambah peralatan lagi butuh dana yang besar. Jadi, sementara dengan 1 mobil pelayanan sudah bagus dan lancar, alatnya pun sudah canggih dan terawat dengan baik.

- Dana

Selain perencanaan yang matang, alokasi dana operasional memegang peranan penting. Perencanaan anggaran sebuah program merupakan hal vital yang harus dilakukan agar program berjalan sesuai rencana. Selain itu, perencanaan anggaran program memiliki peran penting pada proses evaluasi, salah satunya mengukur produktivitas kerja dengan mengaitkan biaya dan hasil yang diperoleh, serta mengukur efisiensi biaya dengan pencapaian tujuan program secara keseluruhan. Dalam menyusun anggaran program, ada beberapa pendekatan yang dapat digunakan untuk membuat keputusan alokasi dana (Weilbacher dalam Simmons, 1990), yaitu *Arbitrary Methods* dimana semua pengalokasian dana bergantung apa yang diputuskan oleh pimpinan organisasi, dalam

hal ini adalah BPN RI. Pendekatan ini digunakan bila dana sudah disediakan dan tidak perlu mencari lagi.

Program Larasita menggunakan dana dari Daftar Isian Penggunaan Anggaran (DIPA). Semua biaya yang timbul dalam pelaksanaan Larasita dibebankan pada Mata Anggaran BPN RI (Perkaban RI No. 18 Tahun 2009).

Dana tidak menjadi kendala dalam pelaksanaan Larasita. Data ini diperoleh dengan mengajukan beberapa pertanyaan melalui kuesioner kepada pelaksana program sebagai berikut :

*Apakah ada alokasi dana khusus untuk program Larasita?*

Jawaban informan sebagai berikut :

Pilihan Jawaban	Prosentase Jawaban
a. Ada	100%
b. Tidak ada	0%

Sumber : Kuesioner Tim Pelaksana no. 30

Seperti pada pengadaan sarana prasarana, dana yang digunakan untuk pelaksanaan program Larasita juga telah disediakan secara khusus. Hal ini penting untuk mendukung kelancaran pelaksanaan program sehingga tidak akan terjadi tumpang tindih kebijakan antara masing-masing kegiatan yang dilakukan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar.

Pertanyaan selanjutnya adalah :

*Jika ada, darimana sumber alokasi dana tersebut?*

Jawaban seluruh informan sebagai berikut :

Dana untuk pelaksanaan program Larasita menggunakan / berasal dari Dana DIPA Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar.

Pertanyaan selanjutnya adalah :

*Apakah dana yang tersedia sudah memadai untuk pelaksanaan program Larasita?*

Jawaban informan sebagai berikut :

Pilihan Jawaban	Prosentase Jawaban
a. Sudah memadai	60%
b. Kurang memadai	40%
c. Tidak memadai	0%

Sumber : Kuesioner Tim Pelaksana no. 32

Tidak seperti keberadaan sarana prasarana yang memadai, ketersediaan dana untuk program Larasita dinyatakan kurang memadai oleh 2 dari 5 informan penelitian. Setelah mengadakan observasi di lapangan, peneliti menemukan fakta bahwa kurang memadainya dana yang ada karena mahalnya operasional peralatan yang diperlukan. Terbukti, dari 2 unit kendaraan Larasita hanya 1 unit yang bisa dioperasikan setiap hari. Keterbatasan dana juga terlihat dari jadwal kegiatan Larasita selama 4 hari dalam seminggu, padahal hari kerja efektif di kantor adalah 5 hari kerja dalam seminggu. Padahal, bisa dibayangkan akan lebih banyak masyarakat yang bisa dilayani apabila 2 unit mobil bisa dioperasikan bersamaan dengan jadwal pelayanan yang lebih panjang untuk setiap minggunya. Namun, karena banyaknya program lain yang dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar maka pembagian dana DIPA harus seimbang dan merata untuk semua program yang dianggarkan.

Pertanyaan selanjutnya adalah :

*Bagaimana prosedur penggunaan alokasi dana dalam program Larasita?*

Jawaban informan sebagai berikut :

Pilihan Jawaban	Prosentase Jawaban
a. Setiap anggota tim Larasita bisa menggunakan dana dengan leluasa, tanpa melalui prosedur tertentu.	0%
b. Melalui petugas khusus yang telah ditunjuk.	100%
c. Mengisi formulir atau surat izin penggunaan dana	0%
d. Lain – lain, sebutkan .....	0%

Sumber : Kuesioner Tim Pelaksana No. 33

Penggunaan dana pada pelaksanaan program Larasita juga melalui petugas khusus seperti pada penggunaan sarana prasarana. Petugas ini mengurus baik dana keluar maupun dana masuk kas masing-masing untuk petugas di kantor maupun untuk petugas di mobil Larasita. Pelaporan dana dilakukan setiap hari setelah selesai kegiatan Larasita dengan perencanaan anggaran total setiap awal bulan dan evaluasi harian serta bulanan. Hal ini telah sesuai dengan prosedur operasional dan peraturan yang ditetapkan untuk Larasita.

Secara keseluruhan, pengadaan dan pemanfaatan sarana prasarana serta dana untuk pelaksanaan Larasita sudah memadai, optimal dan tanpa ada kendala yang berarti. Dengan memaksimalkan dana serta sarana prasarana yang standar pengadaan dan pemanfaatannya melalui rambu-rambu peraturan khusus Larasita akan mendukung kelancaran pelaksanaan program dalam melayani masyarakat secara efektif dan efisien.

### 3.3.2.5 Strategi program

Untuk mencapai tujuan diperlukan strategi yang tepat. Strategi merupakan pendekatan secara keseluruhan yang berkaitan dengan pelaksanaan perencanaan program dalam kurun waktu tertentu. Dilaksanakan dengan mengkoordinasi tim kerja, memilih tema faktor pendukung yang sesuai dengan prinsip-prinsip untuk melaksanakan gagasan strategis secara rasional dan dapat dilaksanakan melalui suatu taktik program secara efektif dan efisien.

Strategi adalah pendekatan secara keseluruhan yang akan diterapkan dalam program atau lebih mudahnya dapat disebut sebagai *guiding principle* atau *big idea* (Venus, 2004:152). Selanjutnya strategi dituangkan lebih konkret dalam bentuk taktik.

Strategi dalam pelaksanaan Larasita adalah sistem pelayanan publik dengan “jemput bola” atau mendatangi masyarakat yang dilayani secara langsung. Hal ini seperti yang dikemukakan oleh pelaksana program dengan menjawab pertanyaan sebagai berikut :

*Sebutkan strategi apa saja yang dilakukan selama pelaksanaan program Larasita?* (kuesioner tim pelaksana no. 34)

Jawaban informan sebagai berikut :

Strategi yang digunakan dalam pelaksanaan program Larasita antara lain :

- Pelayanan jemput bola
- Melakukan koordinasi yang baik dengan aparat desa / kecamatan.
- Penyuluhan kepada masyarakat mengenai keberadaan program Larasita.
- Melakukan kerjasama yang baik antar semua komponen, baik pelaksana, sasaran program dan pihak – pihak yang terkait (aparat desa, kecamatan, dll).

Strategi Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar dalam pelaksanaan program Larasita merupakan strategi unit kerja pelayanan dengan menggunakan prinsip keunggulan bersaing. Keunggulan

bersaing ini berupa keunggulan pelayanan dengan tujuan meningkatkan pelayanan organisasi terhadap publik / masyarakat yang membutuhkan pelayanan pertanahan. Strategi keunggulan pelayanan kemudian dijabarkan dalam taktik “jemput bola” artinya dalam melakukan pelayanan berusaha lebih aktif dan proaktif meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayanan langsung mendatangi masyarakat. Pada akhirnya program Larasita berkembang menjadi *benchmarking* (daya unggul) Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar yang mampu melakukan inovasi pelayanan dan bisa dijadikan referensi bagi instansi lain untuk terus memperbaiki kualitas pelayanan publik yang sesuai dan mampu menjawab kebutuhan masyarakat setempat. Sehingga dapat terwujud cita-cita pelayanan publik yang prima dan sepenuh hati.

### 3.3.3 PROSES

Tahap proses berisi tentang catatan kejadian-kejadian yang muncul selama program berlangsung. Data tersebut digunakan untuk proses penilaian, penyesuaian strategi dan bentuk kegiatan dengan tujuan program, kelemahan, kekuatan, faktor pendukung dan hambatan selama proses program berlangsung. Sumber data ini diliput dari pelaksana program, masyarakat umum, kuesioner dan observasi peneliti. Penilaian proses meliputi :

#### 3.3.3.1 Bentuk kegiatan

##### 3.3.3.1.1 Kegiatan Pelayanan

Pada dasarnya, program Larasita adalah kantor pertanahan berjalan (*mobile office*) sehingga semua bentuk kegiatan yang dilaksanakan oleh Larasita adalah sama dengan kegiatan yang dilaksanakan di Kantor Pertanahan. Tentunya pelaksanaan Larasita mengalami penyesuaian-penyesuaian dengan ketersediaan peralatan dan kondisi di lapangan. Kegiatan Larasita mengacu pada Keputusan Kepala BPN RI Nomor 1 Tahun 2005 dan Peraturan Kepala BPN RI Nomor 6 Tahun

2008. Bentuk-bentuk kegiatan yang dilaksanakan oleh Larasita adalah sebagai berikut :

1. Pemberdayaan masyarakat, yaitu :
  - a. Penyuluhan pertanian dalam rangka pemberdayaan masyarakat.
  - b. Identifikasi kegiatan unggulan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat.
  - c. Menyambungkan aspirasi masyarakat dengan program pertanian.
  - d. Pengklasifikasian subjek dan objek hak.
2. Partisipasi dan kerjasama, yaitu :
  - a. Pengumpulan informasi usaha mikro kecil, nelayan dan usaha penangkapan ikan skala kecil, petani pemilik tanah skala kecil, atau program lainnya yang ditetapkan pemerintah.
  - b. Peninjauan lapangan dan membuat sket lokasi serta status penguasaan dan pemilikan.
  - c. Pengklasifikasian bentuk partisipasi dan kerjasama.
3. Pendeteksian awal tanah terlantar, yaitu :
  - a. Pengumpulan informasi tanah yang terindikasikan terlantar, tanah kritis, ketidaksesuaian tanah dengan tata ruang dan masalah lingkungan.
  - b. Peninjauan lapangan dan membuat sket lokasi serta status penguasaan dan pemilikan.
  - c. Penelusuran riwayat tanah yang diindikasikan terlantar.
  - d. Pengklasifikasian subjek dan objek hak.
4. Pendeteksian awal tanah bermasalah dan fasilitasi penyelesaian di lapangan, yaitu :
  - a. Pengumpulan informasi tanah yang bermasalah (sengketa dan konflik).



- b. Peninjauan lapangan dan membuat sket lokasi serta status penguasaan dan pemilikan.
  - c. Penelusuran riwayat sengketa dan konflik pertanahan.
  - d. Pengklasifikasian subjek dan objek hak.
  - e. Fasilitasi penyelesaian yang mungkin dilakukan di lapangan.
5. Pendeteksian awal kesesuaian penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah (P4T) dengan rencana tata ruang dan wilayah (RTRW), yaitu :
- a. Pengecekan lapangan P4T dengan RTRW.
  - b. Analisis kesesuaian P4T dengan RTRW.
6. Pendeteksian awal tanah objek landreform
- a. Pengumpulan informasi tanah objek landreform dan konsolidasi tanah.
  - b. Peninjauan lapangan dan membuat sket lokasi serta status penguasaan dan pemilikan.
  - c. Pengklasifikasian subjek dan objek hak.
7. Legalisasi aset masyarakat

Dalam hal kegiatan legalisasi aset, Larasita melaksanakan langkah sebagai berikut :

- a. Kegiatan yang berhubungan langsung dengan pemohon yaitu menerima dan meneliti berkas, menerima biaya, membuat tanda terima dan menyerahkan produk kepada pemohon.
- b. Apabila pekerjaan yang dilakukan belum dapat diselesaikan secara tuntas di lapangan karena ketentuan peraturan perundang-undangan, maka kegiatan tersebut selanjutnya diproses di Kantor Pertanahan.

### 3.3.3.1.2 Kegiatan Sosialisasi

Bentuk kegiatan sosialisasi yang dilakukan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar untuk mengenalkan program Larasita adalah :

#### 1. Sosialisasi dengan komunikasi langsung

Komunikasi langsung adalah bentuk dari komunikasi dengan cara tatap muka (*face to face*) antara komunikator dengan komunikan, dalam proses ini yang disebut komunikator adalah Tim Pelaksana Larasita sedangkan komunikannya adalah seluruh masyarakat Kabupaten Karanganyar. Bentuk kegiatan sosialisasi langsung sebagai berikut :

##### a. Seminar

Tim Larasita Kabupaten Karanganyar melakukan seminar di dalam maupun luar kota. Seminar tersebut antara lain Pelatihan Larasita untuk Kantor Pertanahan Se-eks Karesidenan Surakarta, undangan seminar dari universitas, undangan dari instansi lain dan diikutsertakan dalam kegiatan-kegiatan dari Bupati Karanganyar.

##### b. Penyuluhan

Penyuluhan dilakukan melalui 2 tahap. Tahap pertama dilakukan di tingkat Kabupaten dengan sasaran Camat dan Kepala desa. Tahap kedua adalah penyuluhan dari Camat atau Kepala desa langsung kepada masyarakat. Penyuluhan dilakukan di balai pertemuan kecamatan, balai desa ataupun di masjid.

#### 2. Sosialisasi dengan komunikasi tidak langsung

Komunikasi tidak langsung adalah bentuk dari kegiatan kampanye dengan memanfaatkan fasilitas dari media komunikasi eksternal, yaitu media massa. Berkaitan dengan keutamaan berbagai jenis media massa, Atkin dan Arkin, sebagaimana yang dikutip Pfau dan Parrot (1993), menyatakan bahwa radio merupakan media yang utama dalam hal

kecepatan menyiarkan pesan dalam bentuk berita, televisi memiliki ruang lingkup yang lebih luas daripada radio dan merupakan media massa yang paling dipercaya publik serta memiliki kemampuan tinggi dalam mempengaruhi publik. Harian umum berfungsi untuk menyediakan informasi secara detail. Dan akhirnya, buku menyediakan cara yang lebih formal dalam pendokumentasian dan cara pandang. Komunikator sering memanfaatkan semua media tersebut untuk menyampaikan sasaran yang dibidik. (Venus, 2004:203)

Bentuk kegiatan komunikasi tidak langsung yang pernah diselenggarakan oleh Tim Larasita Kabupaten Karanganyar antara lain :

a. Televisi

Bentuk kegiatan komunikasi tidak langsung di televisi lokal yaitu TA TV dan TVRI Semarang dalam *talk show* bertema Larasita. Sedangkan di televisi nasional yaitu pernah tampil dalam acara Kick Andy Metro TV dalam presentasi program-program unggulan Kabupaten / Kota di Indonesia.

Selain *talk show*, ada pula penayangan Iklan Layanan Masyarakat Larasita.

b. Pembagian *leaflet*/brosur

Tim Larasita Kabupaten Karanganyar membuat beberapa versi brosur Larasita yang ditempatkan di Loker Informasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar. Selain itu, brosur juga dibagikan saat melakukan pelayanan keliling, sosialisasi kepada masyarakat maupun saat diundang dalam seminar dan Bupati Karanganyar.

c. Pemasangan baliho dan spanduk

Dipasang di tempat strategis seperti pintu masuk Kabupaten Karanganyar, dekat bandara Adi Sumarmo, di perempatan

lampu merah, dll. Kegiatan ini dilakukan mulai awal peluncuran Larasita di tahun 2006 hingga sekarang.

d. Iklan berjalan

Maksud dari iklan berjalan adalah penggunaan logo dan gambar yang identik dengan Larasita pada mobil Larasita. Sehingga saat mobil ini melaju di jalan raya sudah merupakan salah satu bentuk sosialisasi kepada masyarakat.

Bentuk-bentuk komunikasi dalam sosialisasi program Larasita antara lain : komunikasi antar pesona dilakukan antara komunikator dengan peserta penyuluhan secara langsung. Komunikasi kelompok dilakukan pada saat sosialisasi dalam bentuk seminar dan saat mendapat undangan dari instansi lain. Komunikasi melalui media massa dilakukan pada saat penayangan Iklan Layanan Masyarakat serta advertorial di beberapa surat kabar lokal, spanduk, baliho dan penyebaran brosur kepada masyarakat.

### 3.3.3.2 Fokus kegiatan

Semua kegiatan yang dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan idealnya harus dapat pula dilaksanakan di Larasita. Namun, ketersediaan peralatan dan kondisi di lapangan mungkin kurang mendukung. Oleh karena itu, Larasita melakukan layanan minimal atau fokus kegiatan sebagai berikut :

1. Pelayanan pendaftaran tanah pertama kali.
2. Melakukan penyuluhan serta sosialisasi informasi pertanahan dan kebijakan bidang pertanahan kepada masyarakat.
3. Melayani masyarakat dimanapun mereka berada dan berinteraksi dalam kegiatan masyarakat di berbagai tingkatan seperti RT, RW, Kelurahan/desa dan kecamatan di seluruh wilayah kerjanya, terutama pada *remote area* atau wilayah yang jauh dari Kantor Pertanahan.

### 3.3.3.3 Jenis pelayanan

Jenis pelayanan pertanahan yang dapat dilakukan Larasita adalah sebagai berikut :

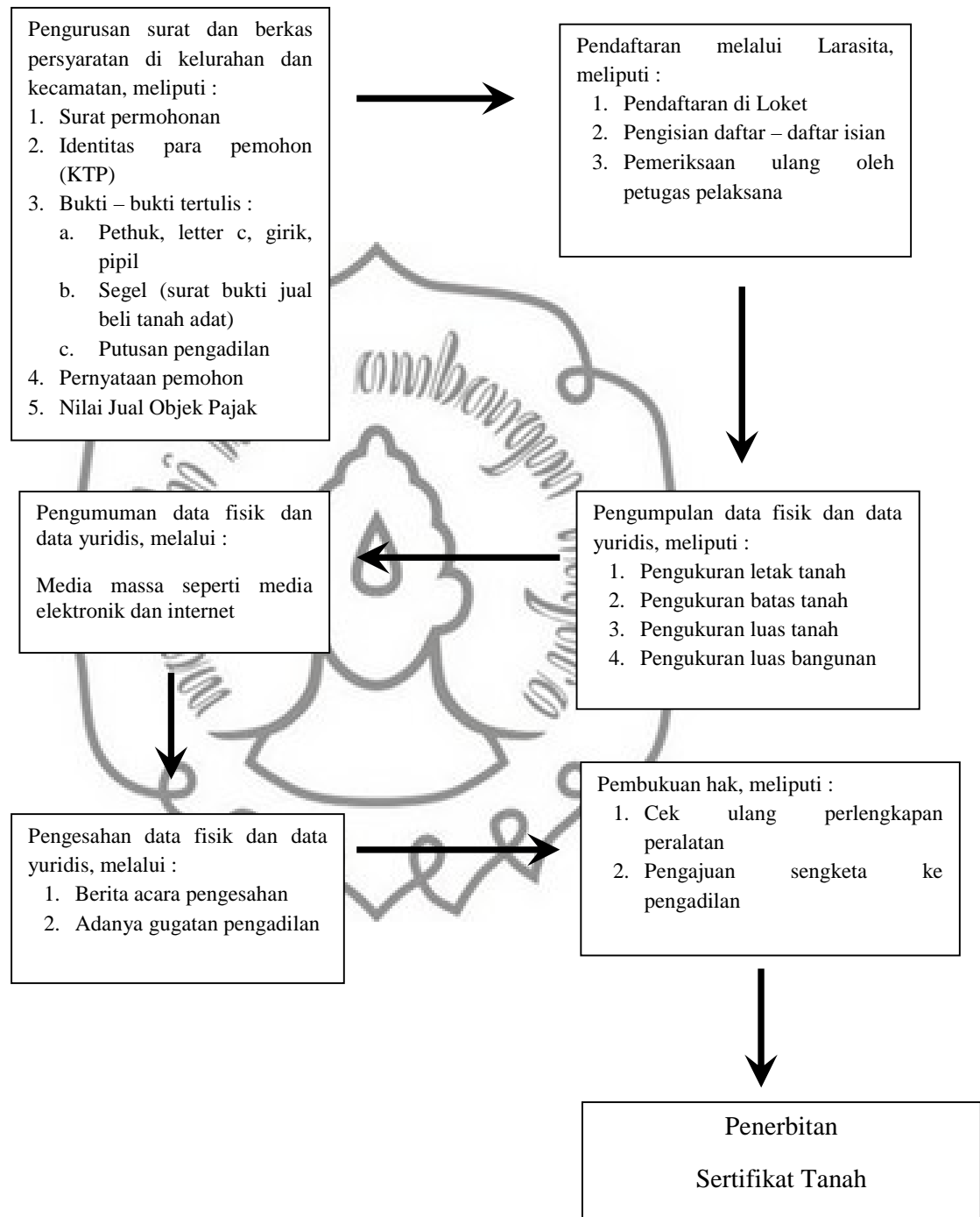
1. Pelayanan surat masuk.
  2. Informasi pertanahan : hukum dan hak – hak atas tanah.
  3. Informasi pertanahan : pengukuran dan pendaftaran hak atas tanah.
  4. Informasi pertanahan : pengaturan penguasaan tanah.
  5. Informasi pertanahan : penatagunaan tanah.
  6. Informasi pertanahan : pengendalian pertanahan dan pemberdayaan masyarakat.
  7. Pengaduan masyarakat terhadap tanah yang diindikasikan terlantar.
  8. Peralihan hak : jual beli (untuk nilai transaksi dibawah nilai NOPTKP).
  9. Hapusnya hak tanggungan : roya.
  10. Ganti nama.
  11. Ralat nama.
  12. Pencatatan sita jaminan.
  13. Pencatatan blokir.
- (Peraturan Kepala BPN RI No. 18 Tahun 2009 hal. 13)

### 3.3.3.4 Prosedur Pelayanan

Pelayanan legalisasi aset masyarakat atau sertifikasi tanah dilakukan melalui 4 loket pelayanan yang tersedia seperti pada bagan alur pelayanan pertanahan berikut ini :



## Bagan Prosedur Sertifikasi Tanah Larasita



Penjelasan dari Bagan Prosedur Sertifikasi Tanah Larasita adalah sebagai berikut :

1. Pengurusan berkas-berkas dan syarat-syarat di Kantor Kelurahan dan Kecamatan, meliputi :
  - a. Surat permohonan
  - b. Identitas para pihak (fotokopi KTP) dengan menunjukkan aslinya
  - c. Bukti-bukti tertulis, antara lain :
    - 1) Pethuk, Letter C, Girik/Pipil
    - 2) Segel (Surat Bukti Jual Beli Tanah Adat) atau akta PPAT
    - 3) Putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap
    - 4) Bukti lain dengan disertai pernyataan yang bersangkutan dengan kesaksian dua orang penduduk setempat. Apabila surat bukti tidak ada dilampiri dengan :
      - a) Pernyataan pemohon
        - Bahwa pengakuan pernyataan batas dan luas tanah yang bermaterai.
        - Bahwa penguasaan tanah telah dilakukan dengan itikad baik.
        - Bahwa penguasaan itu tidak pernah diganggu gugat dan karena itu diakui dan dibenarkan oleh masyarakat desa yang bersangkutan.
        - Bahwa tanah tersebut sekarang tidak dalam sengketa.
        - Bahwa pernyataan yang dibuat adalah sesuai kenyataan, karenanya bersedia dituntut atas keterangan-keterangan yang tidak benar.

- b) Keterangan Kades atau Lurah dengan saksi dua orang penduduk setempat yang membenarkan penguasaan tanah tersebut.
  - 5) Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) atau Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) tahun terakhir.
2. Pendaftaran melalui Larasita, meliputi :
- a. Penerimaan pendaftaran

Setelah berkas-berkas terkumpulkan maka diserahkan ke petugas Larasita melalui Loket 2 (Petugas Entry Data Permohonan / EDP). Petugas menerima dokumen permohonan kemudian melakukan input data. Dokumen akan diperiksa kelengkapan dan kebenaran data atau berkas permohonan yang dibawa pemohon. Jika data atau berkas permohonan sudah benar dan lengkap, dilanjutkan dengan pencetakan Surat Tanda Terima Dokumen (STTD) dan Surat Perintah Setor (SPS). Jika data belum benar atau lengkap dilakukan pencetakan surat penolakan dan menyerahkan semua dokumen ke pemohon.
  - b. Pengisian daftar-daftar isian
    - 1) Daftar isian 1 yang merupakan daftar permohonan pekerjaan pendaftaran tanah. Berkas permohonan yang masuk menjadi beban Kantor Pertanahan untuk menerbitkan sertifikat.
    - 2) Daftar isian 92 yang merupakan daftar permohonan pekerjaan pengukuran tanah.
    - 3) Pemeriksaan ulang oleh petugas pelaksana subseksi (manajer pelayanan Larasita) dan pemeriksaan data dalam database.
3. Pengumpulan data yuridis dan data fisik
- a. Pengukuran letak tanah
  - b. Pengukuran batas tanah



- c. Pengukuran luas tanah
- d. Pengukuran luas bangunan

Dalam hal ini proses pengukurannya dilakukan oleh petugas pelaksana dari Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar dengan jadwal yang disepakati bersama.

4. Pengumuman data fisik dan data yuridis

Pengumuman dilakukan melalui media massa yang antara lain meliputi media elektronik, media internet, dll. Hal ini bertujuan apabila ada pihak yang berkeberatan dengan diterbitkannya sertifikat tanah dan waktu pengumumannya adalah 60 hari.

5. Pengesahan data fisik dan data yuridis

Setelah waktu pengumuman selesai, data fisik dan data yuridis disahkan oleh Kepala Kantor Pertanahan dengan menggunakan Berita Acara Pengesahan, sedangkan apabila muncul adanya gugatan, maka proses pembuatan sertifikat ditunda untuk sementara waktu sampai ada putusan dari pengadilan.

6. Pembukuan hak

Dalam tahap ini dilakukan pengecekan ulang secara menyeluruh mulai dari perlengkapan persyaratan dan berkas-berkas pendaftaran sampai masalah-masalah yang ditimbulkan. Sertifikat tanah tidak akan diterbitkan apabila masih menemui adanya kendala-kendala yang meliputi antara lain sengketa tanah, jual beli tanah dan kekeliruan pengukuran.

7. Penerbitan sertifikat tanah

Setelah semua prosedur kerja selesai, hasil terakhir adalah penerbitan sertifikat tanah. Sertifikat tanah merupakan surat tanda bukti hak yang diterbitkan untuk kepentingan pemegang hak bersangkutan sesuai dengan data fisik yang ada dalam surat ukur dan data yuridis yang telah terdaftar dalam buku tanah.

Selain itu, sertifikat tanah merupakan salinan buku tanah dan surat ukur yang dijilid menjadi satu dengan sampul khusus yang diatur perundang-undangan. Dalam hal ini surat ukur dari hasil pengukuran yang memuat data fisik dijilid menjadi satu dengan salinan buku tanah kemudian diajukan ke Kepala Kantor Pertanahan untuk dilakukan penandatanganan. Apabila Kepala Kantor berhalangan atau dalam rangka melayani permohonan pendaftaran tanah yang bersifat massal, penandatanganan buku tanah dan sertifikat tanah dilimpahkan kewenangannya kepada Kepala Seksi Pengukuran dan Pendaftaran Tanah.



Foto sertifikat tanah yang diterbitkan Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar

### 3.3.3.5 Persyaratan Pendaftaran

Persyaratan pendaftaran pelayanan pertanahan yang dilakukan di Larasita adalah sama dengan yang berlaku di Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar. Syarat-syarat permohonan pelayanan pertanahan sesuai peraturan yang berlaku adalah sebagai berikut :

1. Pengukuran dan Pemetaan
  - a. Perorangan
    - 1) Fotokopi surat-surat tanah
    - 2) Surat permohonan
    - 3) Surat pernyataan batas dan luas tanah bermeterai cukup

- 4) Surat kuasa tertulis bermeterai cukup, apabila dikuasakan
- 5) Fotokopi KTP dengan menunjukkan aslinya
- 6) Menyediakan minimal 2 (dua) titik dasar teknik orde 4 (lokal) bila belum ada

b. Badan hukum

- 1) Fotokopi surat-surat tanah / ijin lokasi
- 2) Sket lokasi
- 3) Surat permohonan
- 4) Surat pernyataan batas dan luas tanah bermeterai cukup
- 5) Surat kuasa tertulis bermeterai cukup, apabila direksinya menguasai
- 6) Fotokopi KTP yang mewakili dan fotokopi akta pendirian badan hukum dengan menunjukkan aslinya
- 7) Menyediakan minimal dua titik dasar teknik orde 4 (lokal) bila belum ada

2. Permohonan Hak

a. Pemberian hak atas tanah (baru)

- 1) Surat permohonan
- 2) Fotokopi KTP pemohon (untuk perorangan) / fotokopi akta pendirian badan hukum (untuk badan hukum) dengan memperlihatkan aslinya
- 3) Bukti perolehan tanah (SKT)
- 4) NJOP (SPPT)

b. Pembaharuan hak atas tanah

- 1) Surat permohonan
- 2) Fotokopi KTP pemohon (untuk perorangan) / fotokopi akta pendirian badan hukum (untuk badan hukum) dengan memperlihatkan aslinya
- 3) Sertifikat tanah Hak Atas Tanah
- 4) SKPT

### 3. Perpanjangan Hak Atas Tanah

- a. Surat permohonan
- b. Fotokopi KTP pemohon (untuk perorangan) / fotokopi akta pendirian badan hukum (untuk badan hukum) dengan memperlihatkan aslinya
- c. Sertifikat tanah Hak Atas Tanah
- d. SKPT

### 4. Pendaftaran Tanah Untuk Pertama Kali

- a. Permohonan pendaftaran tanah untuk pertama kali (konvensi, pengakuan, penegasan hak)
  - 1) Surat permohonan
  - 2) Identitas para pihak (fotokopi KTP) dengan menunjukkan aslinya
  - 3) Bukti tertulis, antara lain :
    - a) Pethuk D atau fotokopi C Desa yang dilegalisir atau Girik / Pipil, kekitir dan atau :
    - b) Segel, atau Akta PPAT dan SSB (Nilai Perolehan Tidak Kena Pajak Rp. 200 juta untuk warisan, lainnya Rp. 15 juta, bukti setor PPH jika diperlukan)
    - c) Putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap, SPPT tahun terakhir, dll
- b. Penerbitan sertifikat dari SK Pemberian Hak Atas Tanah
  - 1) Surat permohonan
  - 2) Asli SK Pemberian Hak Atas Tanah
  - 3) Bukti pelunasan uang pemasukan kepada negara (jika dikenakan uang pemasukan)
  - 4) BPHTB walaupun nihil
  - 5) Identitas pemohon (fotokopi KTP yang mewakili dan fotokopi akta pendirian untuk badan hukum) dengan menunjukkan aslinya

5. Pemecahan / pemisahan / penggabungan sertifikat
  - a. Sertifikat hak atas tanah yang telah diadakan pengecekan
  - b. Surat permohonan yang disertai alasannya
  - c. Surat kuasa bermeterai cukup jika dikuasakan
  - d. Identitas pemohon (fotokopi KTP atau fotokopi akta pendirian untuk badan hukum) dengan menunjukkan aslinya
  - e. Surat pernyataan batas dan luas tanah bermeterai cukup
  - f. Sket / peta kasar pemecahan / pemisahan atau penggabungan dengan rincian luas masing-masing bidang yang jelas
6. Pemindahan hak (jual beli, hibah, pembagian hak bersama, merger, cessie, putusan / penetapan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan tukar menukar)
  - a. Sertifikat hak atas tanah yang telah diadakan pengecekan
  - b. Surat permohonan
  - c. Surat kuasa tertulis bermeterai cukup jika dikuasakan
  - d. Identitas para pihak (fotokopi KTP atau fotokopi akta pendirian untuk badan hukum) dengan menunjukkan aslinya
  - e. Surat persetujuan jika diperlukan
  - f. Ijin peralihan hak (apabila dipersyaratkan oleh ketentuan)
  - g. Putusan / penetapan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap, atau akta merger, atau cessie, atau akta PPAT (sesuai dengan jenis permohonannya)
  - h. SPPT tahun terakhir
  - i. Surat-surat pernyataan bermeterai cukup
  - j. Bukti pelunasan PPH (apabila diperlukan)
  - k. Bukti pelunasan BPHTB walaupun nihil (minimal transaksi Rp 30 juta)

## 7. Pendaftaran sertifikat pengganti

### a. Karena rusak

- 1) Sertifikat Hak Atas Tanah yang masih dapat diidentifikasi dan telah diadakan pengecekan
- 2) Surat permohonan
- 3) Surat pernyataan batas dan luas tanah bermeterai cukup
- 4) Surat kuasa tertulis bermeterai cukup, apabila dikuasakan
- 5) Identitas pemohon (fotokopi KTP, atau untuk Badan Hukum fotokopi akta pendirian) dengan menunjukkan aslinya

### b. Karena hilang

- 1) Data mengenai sertifikat hak atas tanah yang hilang, dan laporan kehilangan dari kepolisian
- 2) Surat permohonan
- 3) Surat pernyataan dibawah sumpah janji bermeterai cukup
- 4) Bukti pengumuman 1 kali di harian surat kabar setempat atas biaya pemohon
- 5) Surat kuasa tertulis bermeterai cukup apabila dikuasakan
- 6) Identitas pemohon (fotokopi KTP, atau untuk badan hukum fotokopi akta pendirian) dengan menunjukkan aslinya

### c. Ganti blangko baru

- 1) Sertifikat hak atas tanah
- 2) Surat permohonan
- 3) Surat pernyataan batas dan luas tanah bermeterai cukup
- 4) Surat kuasa tertulis bermeterai cukup jika dikuasakan

5) Identitas pemohon (fotokopi KTP, atau untuk badan hukum fotokopi akta pendirian) dengan menunjukkan aslinya

8. Perubahan / peningkatan hak

- a. Sertifikat hak atas tanah yang lama (HGB atau HP)
- b. Fotokopi akta jual beli / surat perolehan tanah
- c. Fotokopi sertifikat (buku tanah) dobel kuarto
- d. Surat permohonan
- e. Surat pernyataan tanah-tanah yang dikuasai bermeterai cukup
- f. Surat kuasa tertulis bermeterai cukup jika dikuasakan
- g. Identitas pemohon (fotokopi KTP, atau untuk badan hukum fotokopi akta pendirian) dengan menunjukkan aslinya
- h. Surat perintah setor mengenai uang pemasukan negara (dari seksi HAT)
- i. Surat persetujuan dari kreditur, bila sertifikatnya untuk jaminan (agunan)

9. Hak tanggungan

- a. Sertifikat hak atas tanah yang telah diadakan pengecekan
- b. Surat permohonan dari penerima hak tanggungan (kreditur)
- c. Identitas para pihak (fotokopi KTP, atau untuk badan hukum fotokopi akta pendirian) dengan menunjukkan aslinya
- d. Akta pemberian hak tanggungan dari PPAT
- e. Salinan akta pemberian hak tanggungan yang diparaf PPAT
- f. SKMHT apabila pemberian hak tanggungan dikuasakan

10. Roya

- a. Sertifikat hak atas tanah yang telah dilakukan pengecekan
- b. Sertifikat hak tanggungan
- c. Surat permohonan
- d. Surat kuasa bermeterai cukup apabila dikuasakan

- e. Identitas pemohon (fotokopi KTP, atau untuk badan hukum fotokopi akta pendirian) dengan menunjukkan aslinya
  - f. Surat pernyataan dari pemegang hak tanggungan (kreditur), bahwa :
    - 1) Hutangnya telah lunas bermeterai cukup
    - 2) Hak tanggungannya (HT) dilepaskan bermeterai cukup
  - g. Pembersihan HT berdasar penetapan peringkat oleh ketua pengadilan negeri (pasal 122 PMNA/KBPN 3 tahun 1997)
11. Pemindahan hak (wakaf)
- a. Sertifikat hak milik atas tanah yang telah diadakan pengecekan
  - b. Surat permohonan
  - c. Surat kuasa tertulis bermeterai cukup apabila dikuasakan
  - d. Identitas para pihak (fotokopi KTP wakif & para nadzir, atau untuk badan hukum fotokopi akta pendirian) dengan menunjukkan aslinya
  - e. Susunan nadzir / pengurus yang disahkan oleh PPAIW
  - f. Akta ikrar wakaf atau akta pengganti akta ikrar wakaf dari PPAIW
  - g. Surat-surat lainnya bila diperlukan
  - h. Fotokopi KK semua ahli waris disahkan oleh pejabat yang berwenang
12. Pendaftaran peralihan hak (warisan)
- a. Sertifikat hak atas tanah yang telah diadakan pengecekan
  - b. Surat permohonan
  - c. Surat kuasa tertulis bermeterai cukup apabila dikuasakan
  - d. Fotokopi KTP semua ahli waris dengan menunjukkan aslinya
  - e. Fotokopi surat keterangan kematian
  - f. Surat tanda bukti sebagai ahli waris



- g. Wasiat dari pewaris, atau putusan / penetapan pengadilan, atau :
- 1) Bagi WNI pribumi dibuat oleh para ahli waris dengan 2 orang saksi, dikuatkan kades / kakel dan camat domisili terakhir pewaris
  - 2) Bagi WNI keturunan tionghoa dibuat oleh notaris, bagi WNI Timur Asing dibuat oleh Balai Harta Peninggalan
- h. Penetapan / putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap (bila sudah ada), atau akta pembagian waris yang dibuat para ahli waris dengan 2 orang saksi diketahui pejabat yang berwenang atau akta notaris
- i. SPPT tahun terakhir
- j. BPHTP sesuai KepMenkeu RI No. KEP-076/WPJ.32/08 tanggal 22 Desember 2008 dengan NPOPTKP sebesar 200 juta
- k. Fotokopi KK semua ahli waris disahkan oleh pejabat yang berwenang
13. Hapusnya / pelepasan hak
- a. Identitas pemohon / fotokopi KTP dengan memperlihatkan aslinya
  - b. Sertifikat hak atas tanah
  - c. Salinan surat keputusan pejabat yang berwenang
  - d. Akta / surat pelepasan hak
14. Blokir / sita
- a. Data fisik dan yuridis tanah dimaksud (fotokopi hak atas tanah)
  - b. Surat permohonan
  - c. Surat dasar pemblokiran / sita dari pihak yang berkepentingan (kuasanya) atau surat / keputusan dari pejabat yang berwenang (pengadilan, kepolisian, kantor urusan lelang dan piutang negara, dll)

- d. Surat kuasa bermeterai cukup apabila dikuasakan
  - e. Identitas pemohon (fotokopi KTP, atau untuk badan hukum fotokopi akta pendirian) dengan menunjukkan aslinya
15. Pencatatan perubahan penggunaan tanah pertanian ke non pertanian
- a. Surat permohonan
  - b. Fotokopi identitas diri yang masih berlaku dengan memperlihatkan aslinya
  - c. Sertifikat asli
  - d. Surat keputusan izin perubahan penggunaan tanah dari pejabat yang berwenang
16. Pengecekan sertifikat HAT
- a. Surat permohonan
  - b. Fotokopi identitas diri yang masih berlaku (jika pemohon perorangan)
  - c. Sertifikat asli
17. Syarat-syarat permohonan SKPT
- a. Surat permohonan
  - b. Fotokopi identitas diri yang masih berlaku dengan memperlihatkan aslinya
  - c. Sertifikat HAT dan atau fotokopinya
18. Memperoleh dokumen / melihat warkah
- a. Surat permohonan disertai alasannya
  - b. Menunjukkan identitas pemohon yang memiliki / memperoleh hak atas tanah dengan menunjukkan aslinya
  - c. Ijin tertulis dari Kakanwil BPN

### 3.3.3.6 Tarif / Biaya Pelayanan Pertanahan

Tarif / biaya pelayanan pertanahan yang berlaku di Larasita adalah sama dengan yang berlaku di Kantor Pertanahan. Berikut adalah daftar tarif / biaya yang berlaku :

Daftar Tarif Biaya Pelayanan Bidang Pertanahan  
Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 46 Tahun 2002  
Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar

No.	Jenis Pelayanan	Satuan	Tarif
<b>I. Pendaftaran Tanah Pertama Kali</b>			
1	Konversi / pengakuan hak	Bidang	25.000
2	Pendaftaran SK pemberian hak	Bidang	25.000
<b>II. Pemeliharaan Data Pendaftaran Tanah</b>			
1	Pendaftaran tanah	Bidang	25.000
2	Pemecahan sertifikat	Bidang	25.000
3	Pemindahan / peralihan hak	Bidang	25.000
4	Penggabungan sertifikat	Bidang	25.000
5	Penggantian sertifikat (hilang, rusak, ganti blangko baru, perubahan HGB ke HM RS/RSS)	Bidang	25.000
6	Pendaftaran hak tanggungan	Bidang	25.000
7	Roya	Bidang	25.000
8	Ganti nama / ralat nama	Bidang	25.000
9	Pencatatan / lain - lain	Bidang	25.000
<b>III. Informasi Pertanahan</b>			
1	Surat ukur dengan kertas	Bidang	25.000
2	Titik dasar teknik orde 2	Titik	45.000

3	Titik dasar teknik orde 3	Titik	30.000
4	Salinan / kutipan warkah	Bidang	25.000
5	Peta pendaftaran <i>blue print</i>	Lembar	400.000
6	Peta pendaftaran tanah digital	Lembar	500.000
7	Peta dasar / peta dasar pendaftaran / peta garis / peta tata guna tanah ( <i>blue print</i> )	Lembar	30.000
8	Peta dasar / peta dasar pendaftaran / peta garis / peta tata guna tanah ( <i>sephia</i> )	Lembar	60.000
9	Peta dasar / peta dasar pendaftaran / peta garis / peta tata guna tanah ( <i>drafting film</i> )	Lembar	120.000
10	Peta dasar / peta dasar pendaftaran / peta garis / peta tata guna tanah (digital)	Lembar	120.000
11	Photo udara <i>blow up</i>	Lembar	200.000
12	Photo udara digital	Lembar	100.000
13	Peta photo <i>drafting film</i>	Lembar	200.000
14	Peta photo digital	Lembar	200.000
15	Peta penggunaan tanah dengan kertas	Lembar/blad	120.000
16	Peta penggunaan tanah dengan kertas	Lembar/wil	150.000
17	Peta kemampuan tanah dengan kertas	Lembar/blad	90.000
18	Peta kemampuan tanah dengan kertas	Lembar/wil	120.000
19	Peta analisa penggunaan tanah dengan kertas	Lembar/wil	150.000

IV. Informasi Tekstual			
1	SKPT	Bidang	25.000
2	Pengecekan sertifikat	Bidang	25.000
V	Konsolidasi Tanah Secara Swadaya	Bidang	1.000.000
VI	Redistribusi Tanah Secara Swadaya	Bidang	453.000

### 3.3.3.7 Kelancaran Pelaksanaan Program

Kesuksesan sebuah program tidak terlepas dari kinerja tim pelaksana yang solid. Data tentang kelancaran pelaksanaan program diperoleh melalui kuesioner dengan mengajukan pertanyaan :

*Bagaimana tingkat kelancaran pelaksanaan program Larasita?*

Jawaban informan sebagai berikut :

Pilihan Jawaban	Prosentase Jawaban
a. Lancar	60%
b. Kurang Lancar	40%
c. Tidak Lancar	0%

Sumber : Kuesioner Tim Pelaksana No. 42

Berdasarkan data diatas, 3 dari 5 informan menyatakan pelaksanaan kegiatan Larasita lancar, sedangkan 2 diantaranya menyatakan kurang lancar. Menurut pengamatan peneliti di lapangan, kurang lancarnya pelaksanaan Larasita dikarenakan masih ada instansi yang apatis terhadap program ini sehingga menyebabkan kurangnya antusiasme warga. Selain itu, kendala sinyal internet karena kondisi wilayah pegunungan juga menyebabkan program kurang lancar.

Namun secara umum apabila dilihat dari jadwal pelaksanaan dan jumlah jam pelayanan Larasita dapat disimpulkan pelaksanaan program Larasita sudah lancar.

### 3.3.3.8 Kontinuitas dan konsistensi

Kontinuitas program Larasita dapat dilihat dari frekuensi pelaksanaan kegiatan di lapangan. Data mengenai frekuensi diperoleh dari pelaksana program melalui kuesioner dengan mengajukan pertanyaan :

*Bagaimana frekuensi pelaksanaan Larasita? Apakah terjadwal dengan baik? Berapa lama pelaksanaan pelayanan masyarakat setiap harinya?* (kuesioner no. 40 - 41)

Jawaban seluruh informan sebagai berikut :

Program Larasita dilaksanakan 4 kali dalam seminggu yaitu pada hari Senin s/d Kamis, secara bergantian mengunjungi 1 kecamatan/hari dengan tim pelaksana yang bertugas secara bergantian pula. Jumlah pelaksanaan Larasita 16 – 17 kali/bulan sehingga dari total 17 kecamatan dapat dikunjungi rutin setiap 1 bulan sekali. Jadwal pelaksanaan disusun setiap bulan dengan persetujuan Kepala Kantor Pertanahan. Lama pelayanan setiap harinya lebih dari 4 jam dan atau sampai pelayanan selesai. Jam pelayanan dimulai pukul 09.00 pagi s/d selesai, biasanya hingga pukul 12.00 s/d 13.00.

Kontinuitas Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar dalam program Larasita bisa dilihat dari kesesuaian perencanaan awal dan tujuan program dengan praktek pelaksanaannya. Data didapat dari kuesioner dengan mengajukan pertanyaan :

*Apakah pelaksanaan program Larasita sudah sesuai dengan perencanaan awal dan tujuan kegiatan yang telah disusun sebelumnya?*

Jawaban informan sebagai berikut :

Pilihan Jawaban	Prosentase Jawaban
c. Sudah sesuai	100%
d. Kurang sesuai	0%
e. Tidak sesuai	0%

Sumber : Kuesioner Tim Pelaksana no. 38

Dilihat dari segi kontinuitas dan konsistensinya, program Larasita sudah berjalan baik dan semestinya. Sebuah program hendaknya merupakan kegiatan yang terencana dengan baik dan bertujuan untuk menciptakan dampak tertentu pada sebagian besar khalayak sasaran secara berkelanjutan dalam periode waktu tertentu. Untuk mengubah sikap sebuah kelompok masyarakat, dalam hal ini untuk lebih peduli pada hak individunya terhadap kepemilikan bukti atas tanah (sertifikat), pastinya membutuhkan waktu.

Dilihat dari konsistensinya, pelaksanaan program Larasita sudah cukup efektif, karena dilaksanakan atau dijadwalkan secara berkesinambungan dan terus-menerus pada setiap bulannya. Tim pelaksana berusaha untuk memenuhi target 17 kali pelaksanaan dalam 1 bulan untuk dapat mengunjungi wilayah pelayanan sebanyak 17 kecamatan. Hal ini juga sesuai dengan hasil observasi peneliti yaitu setiap kecamatan telah dikunjungi secara rutin sebulan 1 kali sesuai jadwal pelaksanaan Larasita yang telah dibagikan dan ditempel di masing-masing kantor kecamatan.

Data juga didapat dari masyarakat umum, dengan mengajukan pertanyaan :

*Apakah Anda mengetahui tentang program Larasita yang dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar?*

Jawaban informan sebagai berikut :

Pilihan Jawaban	Prosentase Jawaban
a. Tahu	100%
b. Tidak tahu	0%

Sumber : Kuesioner Masyarakat No. 8

Dari data tersebut dapat diketahui bahwa seluruh masyarakat yang menjadi informan penelitian mengetahui keberadaan program Larasita. Apabila masyarakat sudah mengetahui program Larasita maka akan menarik minat mereka untuk mengenal lebih lanjut mengenai program ini. Sehingga tujuan program yang ingin dicapai dapat terwujud kemudian.

Pengetahuan masyarakat mengenai program Larasita tidak terlepas dari konsistensi dan kontinuitas Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar. Pelaksana program telah mampu mengenalkan Larasita kepada masyarakat sekaligus mengajak masyarakat untuk lebih peduli terhadap hak milik atas tanah mereka dengan mengajukan permohonan pembuatan sertifikat baru.

Untuk pelaksanaan program pada periode berikutnya hendaknya dipertahankan untuk penyusunan jadwal, rolling tim pelaksana dan jam pelayanan yang saat ini sudah berjalan dengan rapi dan baik. Sehingga, masyarakat akan benar-benar terbantu dengan kehadiran Larasita yang jemput bola untuk melaksanakan pelayanan pertanahan secara langsung dan berkesinambungan.

### 3.3.3.9 Pendukung Kelancaran Program

Kelancaran dan kesuksesan sebuah program selain karena faktor internal dari pelaksana program juga tidak lepas dari faktor eksternal.



Pihak – pihak di luar Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar yang mendukung program Larasita antara lain :

- 1) Pemerintah Kabupaten Karanganyar
- 2) Bupati Karanganyar
- 3) DPRD Karanganyar
- 4) Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara
- 5) Pengadilan
- 6) Kepolisian
- 7) Aparat yang ada di Kelurahan / Kecamatan se – Kabupaten Karanganyar
- 8) Notaris – PPAT
- 9) Masyarakat umum

Data mengenai pendukung program Larasita diperoleh melalui kuesioner kepada pelaksana program dengan mengajukan pertanyaan :  
*Siapa saja pihak – pihak di luar Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar yang turut mendukung pelaksanaan program Larasita?*

Jawaban dari Tim Pelaksana Larasita :

Pendukung pelaksanaan Larasita antara lain :

1. Pemerintah Kabupaten Karanganyar
2. DPRD Karanganyar
3. Camat / Lurah / Kades

(Sumber : Kuesioner No. 46)

Sedangkan dari makalah Laporan Pelaksanaan Larasita Tahun 2009 dan 2010 didapat data :

Pengadaan sarana dan prasarana Larasita didapat dari APBD tahun 2006 – 2008 yang diresmikan secara langsung oleh Bupati Karanganyar dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara. Pendanaan program didapat dari dana DIPA atau dibebankan pada mata anggaran BPN RI.

Dari data diatas, pemilihan pihak-pihak eksternal yang diajak bekerjasama dalam program Larasita sudah tepat. Kerjasama dengan

Bupati, DPRD dan Pemerintah Kabupaten Karanganyar dibutuhkan dalam upaya pengadaan sarana prasarana dan pendanaan melalui DIPA maupun APBD Kabupaten Karanganyar.

Pengadilan dan Kepolisian diperlukan kerjasamanya dalam upaya pemenuhan data fisik dan data yuridis dalam penyusunan kepastian kepemilikan tanah. Pihak ini juga diperlukan untuk menyelesaikan konflik dan atau sengketa tanah yang sering ditemukan dalam proses pengurusan sertifikat tanah.

Aparat desa dan kecamatan serta Notaris – PPAT diperlukan kerjasamanya dalam proses pengurusan administrasi pertanahan. Tidak bisa dipungkiri bahwa mengurus sertifikat membutuhkan data, akta, surat – surat penting dan saksi – saksi dari kedua pihak tersebut. Mutlak adanya bagi masyarakat / badan hukum yang ingin mengurus sertifikat membutuhkan jasa dari Lurah, Camat dan Notaris – PPAT. Begitu juga pada saat melaksanakan program, kecamatan merupakan tempat transit mobil Larasita yang terkadang berkeliling sampai ke desa-desa terpencil. Kantor Kelurahan dan Kecamatan juga merupakan tempat untuk menyampaikan jadwal Larasita dan sosialisasi pertanahan lainnya. Sehingga, terjalinnya kerjasama yang baik antara Kantor Pertanahan dengan Kelurahan dan Kecamatan akan mendorong kesuksesan Larasita.

Penetapan masyarakat umum sebagai pihak yang ikut mendorong kesuksesan pelaksanaan program karena berhasil atau tidaknya program ini semua terletak di tangan masyarakat. Jika masyarakat merespon baik, mau tahu dan mau menggunakan Larasita secara sadar niscaya akan membantu Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui kepastian kepemilikan hak individu atas tanah. Sehingga pada muaranya, masyarakatlah yang akan menikmati semua hasilnya.

### 3.3.3.10 Hambatan Pelaksanaan Program

Dalam setiap pelaksanaan program tentu ada kendala ataupun hambatan. Pada pelaksanaan program Larasita, data hambatan program didapat dari kuesioner dan studi pustaka. Pertanyaan yang diajukan melalui kuesioner kepada pelaksana program adalah :

*Apakah yang menjadi kendala pelaksanaan program Larasita?*

Jawaban dari Bapak M. Itsnaini :

Kendala dalam pelaksanaan Larasita yaitu kendala teknis dan non teknis. Kendala teknis yaitu keberadaan sinyal internet yang tidak merata karena kondisi geografis (pegunungan terjal). Sedangkan kendala non teknis adalah pemahaman masyarakat yang kurang terhadap Larasita.

Sedangkan data dari makalah Laporan Pelaksanaan Larasita Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar Tahun 2009 adalah :

Kendala yang dihadapi dalam kegiatan Larasita ada 2 yaitu kendala teknis dan non teknis. Secara teknis sistem jaringan Larasita menggunakan 2 model, yaitu jaringan WiFi dan internet. Dalam pelaksanaan di lapangan masih ada desa / daerah yang belum terjangkau oleh jaringan WiFi maupun jaringan GPRS, sehingga kegiatan pelayanan dilakukan secara off line.

Secara non teknis masih ada daerah / desa yang pejabat / aparat belum sepenuhnya mendukung kegiatan Larasita, sehingga jadwal yang semestinya harus berkunjung ke daerah tersebut terpaksa dialihkan ke daerah / desa lain.

Dari data diatas dapat disimpulkan bahwa hambatan pelaksanaan program Larasita adalah :

- 1) Kendala teknis berupa tidak meratanya jaringan WiFi dan jaringan internet sehingga aplikasi penggunaan sistem LOC yang berbasis teknologi informasi menjadi terhambat.
- 2) Kondisi geografis berupa daerah pegunungan menyebabkan sinyal internet terputus-putus.
- 3) Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap Larasita.
- 4) Apatisme aparat/pejabat terhadap program Larasita.

Berdasarkan kendala-kendala tersebut di atas, Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar merumuskan pemecahan masalah atau solusi yang dilakukan, seperti yang dikemukakan oleh Bapak Witarso berikut ini :

Secara off line pada dasarnya program Larasita sudah bisa dijalankan dan masyarakat masih bisa dilayani dengan baik. Jadi, kendala kurangnya sinyal atau koneksi internet yang terputus-putus masih bisa ditolerir / diatasi.

Serapi dan sebgus apapun setiap perencanaan program disusun, pasti ada saja kendala yang dihadapi saat pelaksanaan di lapangan. Oleh karenanya, dibutuhkan jajaran tim yang solid dan cepat tanggap dalam setiap tugasnya. Dalam hal ini, pihak Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar dapat segera menanggapi dan mengatasi kendala-kendala yang timbul sehingga program dapat berjalan lancar dan masyarakat dapat terlayani dengan baik.

### **3.3.4 PRODUK**

Penilaian produk dilakukan untuk melihat hasil dari pelaksanaan program Larasita. Penilaian ini meliputi :

#### **3.3.4.1 Pencapaian Tujuan**

Pengukuran terhadap pencapaian tujuan merupakan perbandingan dari hasil yang direncanakan dan yang telah dicapai. Pengukuran terhadap pencapaian tujuan program digunakan sebagai kajian atas tujuan khusus program dan membandingkan antara hasil nyata dengan hasil yang direncanakan. Sumber data utama dalam penulisan ini adalah dari kuesioner yang diajukan kepada tim pelaksana Larasita dengan pertanyaan sebagai berikut :

*Menurut Anda, sejauh ini bagaimana tingkat keberhasilan dari pelaksanaan program Larasita?*

Jawaban informan sebagai berikut :

Pilihan Jawaban	Prosentase Jawaban
a. Sudah berhasil	80%
b. Kurang berhasil	20%
c. Tidak berhasil	0%

Sumber : Kuesioner Tim Pelaksana No. 47

Dari data di atas dapat diketahui bahwa tidak semua informan menyatakan program Larasita sudah berhasil dilaksanakan. Seorang narasumber menyatakan pelaksanaan program Larasita kurang berhasil. Lebih lanjut beliau mengungkapkan alasan pernyataannya sebagai berikut :

Kurang berhasilnya program Larasita disebabkan kurangnya pemahaman masyarakat terhadap Larasita. Juga karena biaya pengurusan sertifikat yang relatif tinggi. Namun, karena masalah tarif itu semua sudah diatur oleh undang-undang jadi hanya masalah pemahaman masyarakat saja yang masih bisa diperbaiki. Caranya dengan sosialisasi yang lebih intensif. (Kuesioner Tim Pelaksana No. 48)

Pertanyaan selanjutnya adalah :

*Apakah tujuan program Larasita sudah tercapai seperti yang diharapkan ?*

Jawaban informan sebagai berikut :

Pilihan Jawaban	Prosentase Jawaban
a. Sudah tercapai	80%
b. Kurang tercapai	20%
c. Tidak tercapai	0%

Sumber : Kuesioner Tim Pelaksana No. 49

Senada dengan data sebelumnya mengenai tingkat keberhasilan program Larasita, pencapaian tujuan program juga dinyatakan kurang tercapai oleh seorang informan. Berikut adalah pernyataan beliau dalam pertanyaan lanjutan :

*Jika kurang atau tidak tercapai, menurut Anda apakah penyebabnya?*

Jawaban Bapak Lasimin S. :

Masyarakat tidak tahu mengenai masalah pensertifikatan tanah sehingga masih ada yang mengurus lewat calo. (Kuesioner Tim Pelaksana No. 50)

Selain melalui pelaksana program, data mengenai pencapaian tujuan juga diperoleh dari masyarakat umum dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan sebagai berikut :

*Apakah Anda mengetahui tentang program Larasita yang dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar?*

Jawaban informan (10 orang) sebagai berikut :

Pilihan Jawaban	Prosentase Jawaban
a. Tahu	100%
b. Tidak tahu	0%

Sumber : Kuesioner Masyarakat No. 8

Dari pertanyaan diatas dapat diketahui bahwa seluruh masyarakat umum yang menjadi informan menyatakan mengetahui mengenai program Larasita dan bisa menjelaskan apa itu Larasita. Penjelasan mengenai Larasita didapat dengan mengajukan pertanyaan sebagai berikut :

*Menurut Anda, apakah Larasita itu?*

Jawaban informan sebagai berikut :

Pilihan Jawaban	Prosentase Jawaban
a. Kantor Pertanahan bergerak dengan sistem “jemput bola” ke masyarakat yang mempunyai tugas pokok dan fungsi sama seperti Kantor Pertanahan pada umumnya.	100%
b. Program sertifikasi tanah yang dilaksanakan secara massal dan bebas biaya.	0%
c. Program pelatihan dan bimbingan masyarakat tentang administrasi pertanahan	0%
d. Kegiatan kerjasama antara Kantor Pertanahan dengan Notaris – PPAT di Kabupaten Karanganyar dalam rangka penghapusan makelar pertanahan	0%

Sumber : Kuesioner Masyarakat No. 9

Melihat data diatas, dapat diketahui bahwa informan dapat menjawab dengan tepat apa itu Larasita melalui pilihan jawaban yang tersedia. Selanjutnya, ditanyakan juga pendapat narasumber mengenai program Larasita dengan mengajukan pertanyaan sebagai berikut:

*Bagaimana pendapat Anda mengenai program Larasita?*

Jawaban informan sebagai berikut :

Pilihan Jawaban	Prosentase Jawaban
a. Baik	100%
b. Kurang baik	0%
c. Tidak baik	0%

Sumber : Kuesioner Masyarakat No. 22

Dari jawaban diatas, dapat diketahui bahwa seluruh informan berpendapat sama yaitu program Larasita sudah dilaksanakan dengan baik.

Jika dikaitkan dengan tujuan awal pelaksanaan program, yaitu mendekatkan layanan kepada masyarakat dan mempermudah pengurusan sertifikat tanah, maka pencapaian tujuan program Larasita bisa dikatakan cukup berhasil. Memang ada kekurangan-kekurangan seperti layaknya semua program pemerintahan yang pernah dilaksanakan. Sehingga kedepannya tim pelaksana harus melakukan pembenahan-pembenahan atas munculnya kekurangan-kekurangan tersebut. Namun, bila dilihat dari pemahaman masyarakat dan pendapat mereka mengenai program Larasita, maka bisa dikatakan tujuan dilaksanakannya Larasita sudah tersampaikan kepada masyarakat. Selanjutnya, pihak Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar harus memperbanyak sosialisasi Larasita kepada masyarakat yang belum mengerti dan memahami program ini sehingga masyarakat yang terlayani bisa meningkat.

Selain itu, evaluasi program harus dibuat secara lebih intensif lagi. Sehingga akan diketahui apa yang harus ditambah, dikurangi atau diubah. Selain itu juga akan diketahui pula seperti apa respon dan pemahaman masyarakat mengenai program Larasita secara umum dan masalah-masalah pertanahan lainnya secara khusus.

#### 3.3.4.2 Parameter Keberhasilan Program

Tujuan suatu program seharusnya bukan hanya menyangkut segi keluaran (*output*) program saja, melainkan dampak (*outcome*) program. Karena keluaran (*output*) biasanya berjangka pendek dan hanya di permukaan saja. Bagi Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar, pencapaian keberhasilan program Larasita merupakan pencapaian jangka panjang. Hal ini dikarenakan program Larasita belum selesai dan tidak akan berhenti begitu saja.



Program masih akan terus dan berkembang dari waktu ke waktu. Karena memang hasil program baru bisa dirasakan dalam kurun waktu yang cukup panjang, dimana pada saat sebagian besar masyarakat Indonesia memahami, tahu dan peduli akan bukti hukum atas kepemilikan tanah mereka dalam bentuk sertifikat.

Parameter keberhasilan program dapat dilihat dari :

a. Jumlah kegiatan yang sudah dilaksanakan.

Selama tahun 2009, kegiatan Larasita sudah dilaksanakan sebanyak 16 s/d 17 kali dalam sebulan. Kegiatan yang dilaksanakan merata untuk setiap Kecamatan (total 17 Kecamatan) di wilayah Kabupaten Karanganyar. Sehingga secara rutin jadwal kunjungan mobil Larasita ke setiap kecamatan adalah 1 bulan 1 kali. Kegiatan dilaksanakan dari hari Senin – Kamis dengan lama pelayanan hingga pendaftar terakhir selesai dilayani.

Hasil dari kegiatan Larasita adalah penerbitan sertifikat tanah kepada masyarakat. Larasita lebih banyak melaksanakan kegiatan pendaftaran tanah untuk pertama kali (pengakuan / penegasan hak) terhadap bidang-bidang tanah yang belum bersertifikat melalui kegiatan PRONA, PRODA, UKM, PPAN, SMS, Rutin Sporadis, dengan pencapaian hasil sebagai berikut:

- Tahun 2007 : 5.355 bidang
- Tahun 2008 : 2.807 bidang
- Tahun 2009 : 2.315 bidang

Dari data tersebut diatas 90% kegiatan adalah pendaftaran tanah pertama kali. (Sumber : Makalah Laporan Pelaksanaan Larasita Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar Tahun 2010 hal. 4)

## b. Manfaat pelaksanaan program

Penilaian tentang manfaat program dilakukan berdasarkan kuesioner yang diajukan kepada masyarakat umum dengan pertanyaan sebagai berikut :

*Apakah program Larasita bermanfaat bagi Anda?*

Jawaban informan sebagai berikut :

Pilihan Jawaban	Prosentase Jawaban
a. Bermanfaat	90%
b. Kurang bermanfaat	10%
c. Tidak bermanfaat	0%

Sumber : Kuesioner Masyarakat No. 20

Secara umum sebagian besar informan (9 dari 10 orang) menjawab program Larasita bermanfaat bagi mereka. Sejauh mana manfaat Larasita bagi informan ditanyakan melalui pertanyaan sebagai berikut :

*Apa saja manfaat yang bisa Anda peroleh jika menggunakan Larasita?*

Jawaban informan sebagai berikut :

Pilihan Jawaban	Prosentase informan penjawab
• Pengurusan administrasi pertanahan menjadi lebih mudah	80%
• Pengurusan administrasi pertanahan menjadi lebih murah	40%
• Larasita lebih mudah dijangkau dari rumah, tidak perlu repot jauh-jauh mendatangi Kantor Pertanahan	80%
• Memperoleh informasi pertanahan menjadi lebih cepat dan jelas	70%

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terhindar dari calo / perantara yang kurang profesional</li> </ul>	80%
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bisa menyampaikan keluhan, kritik, dan saran yang secara langsung bisa ditanggapi atau dijawab oleh petugas Larasita</li> </ul>	50%

Sumber : Kuesioner Masyarakat No. 21

Manfaat yang bisa diperoleh masyarakat melalui Larasita dijabarkan dari tujuan program yang ingin dicapai. Dari data yang diperoleh dapat diketahui manfaat apa saja yang paling dirasakan masyarakat dan mana yang kurang. Manfaat program yang paling dirasakan masyarakat antara lain :

- 1) Pengurusan administrasi pertanahan menjadi lebih mudah. Kemudahan ini berkat keberadaan Larasita yang langsung mendatangi masyarakat. Mobil Larasita yang terparkir di kantor Kecamatan membuat pengurusan administrasi pertanahan bisa sekaligus melengkapi syarat-syarat yang harus diurus di Kecamatan dan dapat langsung diserahkan ke petugas Larasita. Seorang Camat yang juga merangkap sebagai PPAT setempat juga turut memudahkan pengurusan administrasi pertanahan melalui Larasita dan Kecamatan.
- 2) Larasita lebih mudah dijangkau dari rumah, tidak perlu repot jauh-jauh mendatangi Kantor Pertanahan. Sistem jemput bola yang dilakukan Larasita secara nyata mampu memudahkan masyarakat. Perjalanan yang ditempuh masyarakat dapat dipersingkat. Mereka cukup mendatangi Kantor Kecamatan setempat, tidak perlu

jauh-jauh ke Kantor Pertanahan untuk mengurus sertifikat. Lebih hemat waktu dan tenaga.

- 3) Memperoleh informasi pertanahan menjadi cepat dan jelas. Melalui petugas Larasita masyarakat bisa memperoleh informasi pertanahan secara langsung, tanpa perantara, lebih jelas dan terpercaya. Semua informasi yang dibutuhkan dapat langsung diberikan oleh petugas sesuai keinginan masyarakat dan dapat dipercaya karena petugas Larasita adalah petugas yang sama, baik pengalaman maupun kinerjanya, dengan petugas di Kantor Pertanahan.
- 4) Terhindar dari calo / perantara yang kurang profesional. Ini merupakan salah satu alasan dan tujuan diadakannya program Larasita yaitu memutus rantai percaloan. Jika masyarakat sudah bisa menyadari bahwa dengan mereka menggunakan Larasita bisa terhindar dari calo maka program Larasita telah dilaksanakan tepat sasaran.

Sedangkan manfaat yang kurang dirasakan masyarakat antara lain :

- 1) Pengurusan administrasi pertanahan menjadi lebih murah. Apabila dilihat dari segi biaya transportasi dan waktu, keberadaan Larasita jauh lebih menghemat biaya daripada datang langsung ke Kantor Pertanahan. Namun, bila dilihat dari biaya pembuatan sertifikat dan layanan pertanahan lainnya memang mengikuti tarif yang berlaku dan sama dengan di Kantor Pertanahan. Memang tidak dapat dipungkiri biaya ini relatif mahal untuk beberapa kalangan, terutama masyarakat yang kurang mampu di pedesaan. Terkadang ada juga

beberapa proses sertifikat yang hanya bisa diselesaikan di Kantor Pertanahan sehingga membuat keberadaan Larasita menjadi mahal pula.

- 2) Bisa menyampaikan keluhan, kritik, dan saran yang secara langsung bisa ditanggapi atau dijawab oleh petugas Larasita. Manfaat ini kurang bisa dirasakan oleh masyarakat karena tidak semua jajaran pimpinan ikut bertugas di Larasita. Sehingga apabila keluhan, saran dan kritik ini ditujukan kepada pegawai kantor non petugas Larasita maka tidak bisa langsung diberi solusi oleh petugas Larasita atau harus menunggu konfirmasi dari pihak terkait.

Memang sudah selayaknya setiap pelayanan publik yang dilakukan oleh instansi pemerintah harus mempunyai makna dan manfaat yang bisa dirasakan oleh masyarakat. Dari segi manfaat inilah dapat diukur sejauh mana relevansi program bagi masyarakat sasaran dan merupakan nilai lebih yang harus selalu diperhatikan dan dijaga keberadaannya oleh pelaksana program.

Selain Larasita, program dari instansi pemerintah yang juga bermanfaat bagi masyarakat adalah Program Kampanye Hemat Listrik 17.00 – 22.00 yang digulirkan oleh PT. PLN (Persero) seperti yang dikutip dari hasil penelitian evaluasi program tersebut oleh Pungki Hernita, S.Sos di wilayah Surakarta. Dalam program ini masyarakat juga memberikan respon yang positif karena kampanye hemat listrik bermanfaat bagi mereka. Sesuai judul kampanyenya, hal utama yang dapat diperoleh adalah penghematan listrik yang berarti penghematan uang untuk membayar tagihan bulanan. Selain itu, penghematan listrik dapat menunjang ketersediaan pasokan listrik di masa datang.

Dari penelitian ini dapat ditarik kesimpulan bahwa program pemerintah akan berhasil, efektif dan tepat guna apabila mempunyai nilai manfaat yang besar dan langsung dapat dirasakan oleh masyarakat. Selain itu, keberanian untuk melakukan inovasi-inovasi seperti program Larasita akan memberikan persepsi baru kepada masyarakat mengenai perubahan paradigma pelayanan publik yang kaku dan pasif menjadi lebih aktif dan dinamis. Sehingga pengguna layanan tidak akan malas dan segan, namun menjadi senang dan bersahabat.

c. Tingkat pemahaman masyarakat terhadap program Larasita

Parameter keberhasilan program Larasita juga bisa dilihat dari tingkat pemahaman dan respon masyarakat terhadap program tersebut. Penilaian terhadap tingkat pemahaman masyarakat dilaksanakan untuk mengetahui seberapa jauh masyarakat menerima keberadaan Larasita dan ketertarikan mereka untuk menggunakannya.

Dari kuesioner yang diberikan kepada masyarakat, keberadaan Larasita diterima dengan baik dan mereka mampu menjelaskan tentang Larasita itu sendiri. Data didapat dengan mengajukan pertanyaan sebagai berikut :

*Apakah Anda mengetahui tentang Program Larasita yang dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar?*

Jawaban informan sebagai berikut :

Pilihan Jawaban	Prosentase Jawaban
a. Tahu	100%
b. Tidak tahu	0%

Sumber : Kuesioner Masyarakat No. 8

Seluruh masyarakat yang menjadi informan penelitian mengetahui keberadaan program Larasita. Lebih lanjut mengenai pemahaman masyarakat tentang Larasita diukur dari pengetahuan mereka tentang deskripsi Larasita melalui pertanyaan – pertanyaan sebagai berikut :

*Menurut Anda, apakah Larasita itu?*

Jawaban informan sebagai berikut :

Pilihan Jawaban	Prosentase Jawaban
a. Kantor Pertanahan bergerak dengan sistem “jemput bola” ke masyarakat yang mempunyai tugas pokok dan fungsi sama seperti Kantor Pertanahan pada umumnya.	100%
b. Program sertifikasi tanah yang dilaksanakan secara massal dan bebas biaya.	0%
c. Program pelatihan dan bimbingan masyarakat tentang administrasi pertanahan	0%
d. Kegiatan kerjasama antara Kantor Pertanahan dengan Notaris – PPAT di Kabupaten Karanganyar dalam rangka penghapusan makelar pertanahan	0%

Sumber : Kuesioner Masyarakat No. 9

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa seluruh informan menjawab deskripsi Larasita dengan tepat yaitu Larasita adalah Kantor Pertanahan bergerak dengan sistem “jemput bola” ke masyarakat yang mempunyai tugas pokok dan fungsi sama seperti Kantor Pertanahan pada umumnya. Jawaban ini menunjukkan masyarakat mengetahui apa itu Larasita, apa tugas dan fungsinya serta pelayanan apa saja yang diberikan, yaitu sama dengan Kantor Pertanahan.

Pertanyaan selanjutnya adalah :

*Kendaraan apakah yang digunakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar untuk melaksanakan Larasita?*

Jawaban informan sebagai berikut :

Pilihan Jawaban	Prosentase Jawaban
a. Bus	20%
b. Mobil	70%
c. Truk	0%
d. Lain-lain, sebutkan :.....	10% - (minibus)

Sumber : Kuesioner Masyarakat No. 10

Jawaban informan seperti yang tertera pada tabel diatas menunjukkan tidak semua informan paham apa jenis kendaraan yang digunakan untuk operasional Larasita. Secara harafiah memang kendaraan Larasita lebih besar dari mobil, namun lebih kecil dari bus, tetapi bukan pula minibus. Apabila dilihat dari brosur, iklan maupun makalah mengenai Larasita disebutkan bahwa jenis kendaraan Larasita adalah kendaraan roda 4 atau mobil. Jawaban narasumber menunjukkan ada beberapa yang kurang memahami jenis kendaraan Larasita. Namun dapat dimaklumi karena ini berkaitan dengan tingkat pengetahuan dan persepsi masyarakat mengenai penyebutan benda-benda.

Pertanyaan selanjutnya adalah :

*Dimanakah biasanya kendaraan Larasita memberikan pelayanan kepada masyarakat?*



Jawaban informan sebagai berikut :

Pilihan Jawaban	Prosentase Jawaban
a. Di sekitar Kantor Kecamatan	90%
b. Di depan Kantor Pertanahan	0%
c. Di lingkungan sekolah	0%
d. Lain-lain, sebutkan :.....	10% - (sampai ke desa-desa)

Sumber : Kuesioner Masyarakat No. 11

Secara umum, pelayanan Larasita diberikan di wilayah Kantor Kecamatan yang mendapat jadwal pelayanan. Observasi peneliti di lapangan mendapat pengetahuan tambahan yaitu di beberapa kecamatan terkadang mobil Larasita berkeliling sampai ke desa-desa terutama untuk wilayah yang tidak ada Notaris – PPAT. Kecamatan ini antara lain Kecamatan Tawangmangu dan Kecamatan Karangpandan. Selain tidak adanya Notaris – PPAT, faktor kondisi geografis yang relatif sulit dan jauh dari Kantor Kecamatan setempat, membuat pelaksana Larasita membawa mobil Larasita berkeliling sampai ke desa-desa.

Pertanyaan selanjutnya adalah :

*Bagaimana cara Anda mengenali kendaraan Larasita?*

Jawaban informan sebagai berikut :

Pilihan Jawaban	Prosentase Jawaban
a. Sebuah bus yang diberi spanduk dan poster dengan logo Larasita	10%
b. Sebuah mobil keliling dengan identitas dan logo Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia (BPN RI) dan Larasita	80%

c. Sebuah bus keliling dengan logo Larasita yang melayani pengaduan permasalahan pertanahan.	10%
d. Sebuah mobil tanpa identitas khusus yang melayani pengurusan sertifikat tanah.	0%

Sumber : Kuesioner Masyarakat No. 12

Jawaban informan seperti yang terlihat dalam tabel diatas menunjukkan sebagian besar dapat memahami dan mengenali kendaraan Larasita yaitu sebuah mobil keliling dengan identitas dan logo BPN RI dan Larasita. Memang masih ada yang menganggap kendaraan Larasita adalah bus, namun itu semua hanya perbedaan persepsi mengenai deskripsi kendaraan saja. Secara keseluruhan narasumber memahami bahwa kendaraan Larasita itu selalu mencantumkan logo BPN RI dan Larasita. Hal ini selaras dengan apa yang telah ditetapkan melalui Peraturan Kepala BPN RI No. 18 Tahun 2009 bahwa perangkat bergerak Larasita berupa sebuah kendaraan yang menggunakan logo-logo dan simbol BPN RI termasuk Larasita.



Foto mobil dan motor operasional Larasita

Lebih lanjut, pertanyaan yang diajukan adalah :

*Berapa jumlah loket pelayanan pada kendaraan Larasita?*

Jawaban informan sebagai berikut :

Pilihan Jawaban	Prosentase Jawaban
a. 1 loket	100%
b. 2 loket	0%
c. 3 loket	0%
d. 4 loket	0%

Sumber : Kuesioner Masyarakat No. 15

Sebenarnya, jumlah loket pelayanan pada Larasita sama dengan jumlah loket pelayanan yang ada di Kantor Pertanahan yaitu 4 loket. Namun, semua informan berpendapat loket pelayanan pada Larasita hanya ada satu. Hal ini dikarenakan perbedaan antar loket pada mobil Larasita hanya dari perbedaan petugas, tidak ada pemisahan ruang, tempat duduk dan meja yang luas dan pasti seperti di kantor. Pada mobil Larasita masing-masing petugas loket duduk dalam 1 meja yang sama dan dalam bukaan jendela mobil yang sama sehingga terkesan hanya ada 1 loket. Tetapi dari data yang diperoleh peneliti melalui brosur dan makalah Larasita Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar disebutkan bahwa loket pelayanan dalam mobil Larasita ada 4 loket mengikuti jumlah yang ada di kantor.

Pertanyaan selanjutnya adalah :

*Pelayanan pertanahan apa saja yang dilakukan Larasita?*

Jawaban informan sebagai berikut :

Pilihan Jawaban	Prosentase informan penjawab
• Pengurusan tanah terlantar	10%
• Penyampaian informasi mengenai Rencana Tata Ruang dan Wilayah	0%
• Memfasilitasi permasalahan sengketa tanah	20%
• Melaksanakan sosialisasi dan informasi program-program pertanahan kepada masyarakat	100%
• Sertifikasi tanah baru	80%
• Sertifikasi tanah hak tanggungan dan roya	10%
• Pencatatan blokir dan sita jaminan	10%
• Pelayanan balik nama atau ralat nama sertifikat	50%

Sumber : Kuesioner Masyarakat No. 16

Pelayanan pertanahan yang paling sering dilakukan oleh petugas Larasita Kabupaten Karanganyar adalah melaksanakan sosialisasi dan informasi program – program pertanahan, pembuatan sertifikat tanah baru, dan pelayanan balik nama / ralat nama sertifikat. Kegiatan-kegiatan tersebut merupakan fokus kegiatan yang harus dilaksanakan Larasita, terutama untuk sosialisasi dan sertifikasi tanah baru. Sehingga dapat disimpulkan bahwa fokus kegiatan Larasita Kabupaten Karanganyar sudah sesuai dengan peraturan.

Pertanyaan selanjutnya adalah :

*Bagaimana tarif / biaya pengurusan administrasi pertanahan yang diberlakukan di Larasita?*

Jawaban informan sebagai berikut :

Pilihan Jawaban	Prosentase Jawaban
a. Lebih murah, bila dibandingkan di kantor Pertanahan	0%
b. Sama, bila dibandingkan di Kantor Pertanahan	100%
c. Lebih mahal, bila dibandingkan di Kantor Pertanahan	0%

Sumber : Kuesioner Masyarakat No. 17

Biaya yang harus dikeluarkan untuk pengurusan administrasi pertanahan melalui Larasita adalah sama dengan yang berlaku di Kantor Pertanahan. Hal ini tidak bisa diganggu gugat karena sudah ada peraturan perundang-undangan yang telah menetapkan tarif / biaya tersebut. Selaras dengan data yang didapat peneliti di lapangan. Menggunakan Larasita menjadi lebih murah bila dilihat dari segi waktu dan biaya transportasi yang diperlukan untuk menjangkau mobil Larasita bila dibandingkan dengan langsung ke Kantor Pertanahan. Sedangkan biaya akan jatuh lebih mahal apabila masyarakat masih menggunakan perantara / calo dalam mengurus sertifikat tanahnya.

Dari beberapa pertanyaan yang diajukan kepada masyarakat untuk mengukur tingkat pemahaman mereka terhadap program Larasita terlihat jelas bahwa masyarakat memahami program Larasita. Mereka bisa menjawab pertanyaan dengan benar dan tepat mengenai deskripsi program yang meliputi sarana, jenis pelayanan dan lokasi pelayanan Larasita. Hal ini membuktikan bahwa program Larasita diterima dengan baik oleh masyarakat, digunakan dan dimanfaatkan secara baik pula. Sehingga terbukti pengenalan program Larasita kepada masyarakat sudah berhasil.

d. Respon masyarakat terhadap program Larasita

Program yang baik adalah program yang mendapat respon positif dari masyarakat dengan tingkat partisipasi masyarakat yang tinggi terhadap program tersebut. Begitu pula yang diharapkan dalam program Larasita. Data mengenai respon masyarakat terhadap program Larasita didapat dengan mengajukan pertanyaan :

*Sebelum mengenal Larasita, bagaimana cara Anda mengurus administrasi pertanahan?*

Jawaban informan sebagai berikut :

Pilihan Jawaban	Prosentase Informan Penjawab
• Datang langsung ke Kantor Pertanahan	50%
• Melalui perantara umum / calo	10%
• Melalui Notaris - PPAT	60%
• Melalui perangkat desa (lurah / camat)	60%

Sumber : Kuesioner Masyarakat No. 13

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa sebagian informan mengurus administrasi pertanahan melalui Notaris – PPAT, perangkat desa/kecamatan dan langsung mendatangi Kantor Pertanahan. Hanya sebagian kecil yang mengurus administrasi pertanahan melalui jasa calo. Sebelum adanya Larasita memang pihak-pihak itulah yang menjadi alternatif pilihan. Notaris – PPAT dipilih karena merupakan pihak profesional yang mudah ditemui dan sekaligus dapat membuatkan akta-akta tambahan yang diperlukan untuk mendapatkan sertifikat. Kekurangannya, karena merupakan jasa profesional maka tarif yang dikenakan jauh lebih mahal dengan waktu pengurusan sesuai prosedur. Aparat desa / kecamatan merupakan alternatif

kedua bagi masyarakat yang relatif kurang mampu. Melalui aparat desa/kecamatan biaya tambahan yang harus dikeluarkan relatif dapat ditekan. Kekurangannya, lama waktu pengurusan menjadi lama karena berkas mengantri di kantor desa/kecamatan atau terkadang menunggu pemohon lain terkumpul baru kemudian diurus oleh aparat desa/kecamatan tersebut. Pilihan ketiga adalah mendatangi langsung Kantor Pertanahan. Hal ini dilakukan oleh masyarakat yang benar-benar paham dan mengerti alur pengurusan dan syarat-syarat permohonan sertifikat. Kekurangannya, bagi masyarakat yang kurang paham akan sering bolak-balik ke kantor apabila ada kekurangan syarat administrasi sehingga biaya transportasi menjadi bertambah. Alternatif terakhir yang membuat biaya dan lama waktu pengurusan berlipat-lipat adalah jasa calo. Akhirnya banyak warga yang merasa dirugikan saat mengurus sertifikat melalui calo. Keberadaan Larasita merupakan solusi yang tepat untuk mengurus administrasi pertanahan secara lebih mudah, hemat waktu, hemat biaya transportasi, transparan serta mendapat kepastian pelayanan. Salah satu tujuan Larasita memang untuk memutus rantai percaloan yang merugikan masyarakat dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan pertanahan yang prima dan sepenuh hati.

Pertanyaan selanjutnya adalah :

*Setelah mengenal Larasita, apakah Anda tertarik untuk menggunakannya?*

Jawaban informan sebagai berikut :

Pilihan Jawaban	Prosentase Jawaban
a. Ya, tertarik	80%
b. Tidak tertarik	20%

Sumber : Kuesioner Masyarakat No. 14

Ketertarikan masyarakat terhadap program Larasita ternyata tidak terjadi terhadap 2 informan penelitian. Berikut adalah pernyataan alasannya :

*Jika tidak tertarik, apakah alasan Anda?*

Jawaban Ibu Sri Suprati :

Tidak tertarik menggunakan Larasita karena waktu pengurusan sertifikat tetap lama, tidak bisa dipercepat dan frekuensi keliling yang hanya 1 kali 1 bulan untuk tiap kecamatan, lama nunggu kelilingnya.

Jawaban Bapak Agus Sunarso :

Tidak tertarik menggunakan Larasita karena tidak semua jenis sertifikat bisa diurus melalui Larasita. Ada yang tetap harus datang ke kantor, memang daftarnya bisa lewat Larasita tapi penyelesaian harus ke kantor langsung.

Respon masyarakat terhadap program Larasita cukup baik. Memang ada narasumber yang menyatakan tidak tertarik dengan Larasita. Namun, ketidaktertarikan tersebut tidak bisa diatasi karena alasannya terkait dengan peraturan mengenai prosedur pengurusan sertifikat melalui Larasita. Karena pada dasarnya hal tersebut telah diatur oleh UU, dan belum bisa direvisi khusus untuk Larasita.



- e. Keefektifan program terhadap peningkatan pelayanan pertanahan

Program yang baik adalah program yang dapat memenuhi prinsip efektif dan efisien, baik terhadap organisasi pelaksana maupun terhadap publik sasaran. Pengukuran efektivitas memfokuskan pada tingkat pencapaian terhadap tujuan dari organisasi publik, tingkat pelayanan dan derajat kepuasan masyarakat. Sehingga data mengenai keefektifan program Larasita didapat dari pendapat masyarakat melalui kuesioner yang diajukan dengan memberikan pertanyaan-pertanyaan sebagai berikut :

*Bagaimana tanggapan Anda mengenai pelayanan pertanahan yang dilakukan Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar?*

Jawaban informan sebagai berikut :

Pilihan Jawaban	Prosentase Jawaban
a. Baik	80%
b. Kurang baik	20%
c. Tidak baik	0%

Sumber : Kuesioner Masyarakat No. 6

Pendapat informan mengenai pelayanan pertanahan yang dilakukan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar cukup baik. Ada 2 narasumber yang menyatakan pelayanan pertanahan di kantor kurang baik dengan mengemukakan alasan sebagai berikut :

*Jika kurang atau tidak baik, apakah penyebabnya?*

Jawaban Ibu Sri Suprapti :

Pelayanan masih berbelit-belit, lamanya waktu pengurusan / harusnya bisa lebih singkat, biaya pembuatan sertifikat mahal.

Jawaban Bapak Paryanto :

Koreksi berkas di kantor kurang jelas, tidak ada nomor antrian bagi pemohon.

Seringkali pelayanan publik di Indonesia mengalami kendala yang sama. Birokrasi dan persyaratan yang berbelit – beli, lama waktu pengurusan, kurang transparan dan kualitas pelayanan yang relatif rendah. Begitu pula yang dikeluhkan terhadap Kantor Pertanahan. Tetapi apabila dilihat dari segi peraturan perundang-undangan, ada alasan tersendiri mengapa pengurusan sertifikat terkesan lama dan berbelit-belit. Semata hal ini terjadi karena menunggu proses kejelasan kepemilikan sebuah tanah dengan menunggu saksi-saksi, bukti-bukti yang kuat dan terkadang putusan pengadilan untuk sebuah sengketa. Jadi kepengurusan sertifikat tanah yang lama memang telah menjadi prosedur wajib yang ditetapkan oleh undang-undang.

Pertanyaan selanjutnya adalah :

*Bagaimana tanggapan Anda mengenai pelayanan pertanahan yang dilakukan Larasita?*

Jawaban informan sebagai berikut :

Pilihan Jawaban	Prosentase Jawaban
a. Baik	100%
b. Kurang baik	0%
c. Tidak baik	0%

Sumber : Kuesioner Masyarakat No. 18

Pertanyaan ini bertujuan untuk membandingkan pelayanan pertanahan yang dirasakan oleh informan di Kantor Pertanahan

dengan di mobil Larasita. Hasil yang didapat menunjukkan bahwa informan lebih merespon positif pelayanan Larasita. Melalui Larasita, layanan pertanahan lebih baik dan tentunya hal ini sesuai dengan apa yang menjadi tujuan program. Salah satu tujuan yang ingin dicapai melalui Larasita adalah mendekatkan pelayanan kepada masyarakat dan memberikan kepastian pelayanan yang bertanggung jawab. Data yang tercantum pada tabel diatas menunjukkan pelayanan Larasita lebih baik daripada di Kantor Pertanahan sehingga apa yang menjadi tujuan Larasita tercapai.

Pertanyaan selanjutnya :

*Bagaimana tanggapan Anda mengenai pelaksanaan program*

*Larasita secara keseluruhan?*

Jawaban informan sebagai berikut :

Pilihan Jawaban	Prosentase Jawaban
a. Baik	100%
b. Kurang baik	0%
c. Tidak baik	0%

Sumber : Kuesioner Masyarakat No. 22

Tanggapan informan terhadap program Larsita secara keseluruhan menunjukkan hal yang positif dan selaras dengan data sebelumnya. Seluruh narasumber menyatakan pelaksanaan program Larasita sudah baik. Ini berarti pelaksanaan Larasita di lapangan sudah memenuhi prosedur dan telah memberikan pelayanan seperti yang telah direncanakan sebelumnya.

Pertanyaan selanjutnya :

*Menurut Anda, apakah program Larasita efektif untuk meningkatkan pelayanan pertanahan kepada masyarakat?*

Jawaban informan sebagai berikut :

Pilihan Jawaban	Prosentase Jawaban
a. Efektif	100%
b. Kurang efektif	0%
c. Tidak efektif	0%

Sumber : Kuesioner Masyarakat No. 24

Dari data diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa program Larasita efektif untuk meningkatkan pelayanan pertanahan kepada masyarakat. Hal ini terlihat dari tanggapan masyarakat bahwa pelaksanaan program secara keseluruhan sudah baik, begitu pula dengan pelayanan pertanahan yang dilakukan. Masyarakat juga menyatakan bahwa program Larasita efektif untuk meningkatkan pelayanan pertanahan kepada mereka. Dengan strategi jemput bola yang proaktif mendatangi masyarakat maka banyak dari masyarakat yang terbantu dan mampu meningkatkan jumlah sertifikat tanah yang didaftarkan dari daerah-daerah sasaran potensial. Dan keberadaan program Larasita yang mampu dekat dengan masyarakat bawah merupakan salah satu pendorong program ini diterima dengan baik dan berjalan secara efektif.

Penelitian lain yang juga menunjukkan hasil evaluasi yang efektif dari program yang dibuat oleh pemerintah yaitu Program Kampanye Sunset Policy Kanwil Dirjen Pajak Jawa Tengah di Surakarta oleh Herald Galingga, S.Sos. Kampanye

ini memberikan hasil yang efektif untuk meningkatkan jumlah kepemilikan NPWP di Surakarta, bahkan berhasil melampaui target yaitu dari target 10.100 wajib pajak baru menjadi sejumlah 11.559 wajib pajak baru. Sehingga pemasukan pajak juga turut naik secara signifikan.

### 3.3.4.3 Harapan Pelaksana dan Khalayak Sasaran Program

Penilaian terhadap pelaksanaan program Larasita dari tim pelaksana dan khalayak sasaran / masyarakat umum bisa digunakan sebagai rujukan untuk menyusun dan mengembangkan program tersebut pada masa yang akan datang. Penilaian harapan pelaksana program bisa dijadikan sebagai analisa apa yang seharusnya dikurangi atau ditambah dalam pelaksanaan program pada tahap selanjutnya.

Penilaian ini didapat dari kuesioner yang diajukan kepada tim pelaksana Larasita dengan memberikan pertanyaan sebagai berikut :

*Apakah harapan kedepan Anda terhadap program Larasita? Apa saran dan kritik Anda?*

Jawaban Bapak Witarso :

Program Larasita akan berjalan baik bila ada sinergi antara masyarakat dengan Kantor Pertanahan, Larasita tidak akan berjalan baik tanpa ada dukungan semua pihak.

Jawaban Bapak Tarto :

Penambahan personil dan fasilitas pada program Larasita sehingga tugas yang diemban lebih spesifik dan bila fasilitas ditambah program bisa berjalan lebih baik lagi.

Jawaban Bapak Indra Gunawan :

Larasita bisa tetap eksis dan melayani masyarakat dengan cepat, tepat, tidak berbelit-belit dan transparan.

Jawaban Bapak Lasimin S. :

Larasita bisa jalan terus.....

Penilaian juga didapat dari masyarakat dengan mengajukan pertanyaan melalui kuesioner sebagai berikut :

*Apa saran dan kritik Anda terhadap program Larasita?*

Jawaban Ibu Sri Suprapti :

Biaya pembuatan sertifikat lebih murah, pelayanan selesai lebih cepat / tepat waktu pengurusan.

Jawaban Bapak Sutarno :

Kinerja Larasita ditingkatkan lagi.

Jawaban Bapak Suharno :

Tetap rutin untuk jadwal keliling di masing-masing kecamatan, tepat waktu penerbitan sertifikat.

Jawaban Bapak Paryanto :

Lebih ditingkatkan untuk kemudahan administrasi, tidak menunda pembayaran pelayanan.

Jawaban Bapak Edi Martono :

Frekuensi keliling bisa ditambah, ditingkatkan lagi kinerjanya.

Jawaban Ibu Wiwik Endarti :

Sebaiknya bisa keliling tiap hari di kecamatan jadi lebih bagus, mobilnya ditambah.

Jawaban Bapak Agus Sunarso :

Sosialisasi lebih intensif agar semua warga bisa lebih tahu dan paham mengenai Larasita.

Jawaban Bapak Agus Sugiyarto :

Bila peta situasi atau peta bidang bisa dibuat melalui Larasita tentu lebih oke, dipertahankan yang sudah bagus dan ditingkatkan lagi untuk kedepannya.

Harapan – harapan dari pelaksana program dan masyarakat umum sebagai khalayak sasaran Larasita bisa dijadikan rujukan untuk Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar dalam penyusunan rencana dan

anggaran, fokus kegiatan serta sasaran kegiatan dari program Larasita untuk periode selanjutnya.

### 3.3.5 DAMPAK

Efektifitas pelaksanaan program Larasita dapat dilihat dari dampak positif maupun negatif dari kegiatan tersebut. Dampak dari pelaksanaan program Larasita dibagi menjadi 2, yaitu :

#### 3.3.5.1 Dampak Internal (ke dalam)

##### 3.3.5.1.1 Dampak internal positif

Penilaian dampak positif yang didapat Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar didapat dari keterangan tim pelaksana, dengan mengajukan pertanyaan :

*Apakah dampak positif yang dirasakan setelah adanya program Larasita terhadap Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar selaku pelaksana program?*

Jawaban Bapak Lasimin S. :

Ada. Kita lebih akrab dengan masyarakat, bisa komunikasi langsung mengenai keluhan-keluhan masyarakat terhadap pelayanan kita, bisa memberikan informasi yang tepat dan cepat mengenai pertanahan kepada masyarakat, perubahan persepsi masyarakat tentang pelayanan pertanahan yang dulu susah, jauh dan berbelit-belit sekarang jadi lebih mudah karena Larasita jemput bola ke masyarakat.

Jawaban Bapak Witarso :

Citra pelayanan pertanahan menjadi lebih baik, masyarakat tidak perlu repot-repot ke Kantor Pertanahan kita sudah mendatangi mereka secara langsung. Lewat Larasita kita juga lebih akrab dengan aparat desa/kecamatan dan masyarakat yang dilayani.

Dari keterangan di atas dapat disimpulkan bahwa program Larasita bisa menjadi jembatan untuk menjalin hubungan yang baik antara Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar dengan instansi lain yang terkait dengan pengurusan administrasi

pertanahan (kelurahan / kecamatan) dan juga dengan masyarakat luas yang dilayani.

Dari hubungan baik yang terjalin dengan instansi lain, Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar mendapat sejumlah reward positif dari hubungan tersebut yang meliputi :

1) Penghargaan dan prestasi

- Merupakan *bench marking* (daya unggul) Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar
- Penghargaan kepastian pelayanan prima dalam bidang pertanahan (*Pioneering Mobile Land Information Service*) oleh Bank Dunia
- Piagam Penghargaan Rekor MURI sebagai Penyelenggara Pelayanan Sertifikasi Tanah dengan Mobil Keliling Pertama di Indonesia pada tanggal 19 Januari 2008
- Piala Citra Pelayanan Publik Terbaik dari Presiden RI
- Kantor Pelayanan Terbaik se-Indonesia oleh BPN RI

2) Penelitian pihak luar terhadap Larasita

- Studi banding dari negara Pakistan
- Tinjauan dari Spanyol (CIMS) dan Swedia (IPSLA) mengenai uji coba Larasita di Kabupaten Karanganyar
- Tinjauan dari peserta lokakarya Best Practices Reformasi Birokrasi Gubernur/Walikota/Bupati dan Ketua DPRD wilayah Indonesia Tengah
- Survei oleh Bank Dunia dalam rangka Studi Pemanfaatan Teknologi Informasi untuk Pelayanan Pertanahan Tingkat Pedesaan se-Asia Tenggara
- Survei Pelayanan Publik oleh Puslitbang BPN RI



- Kunjungan Komisi II DPR RI ke Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar
- Studi banding oleh Kantor Pertanahan dari seluruh Indonesia (Jakarta, Yogyakarta, Lampung, Bali, Sumatera, Sulawesi, Irian, dll)
- Dituangkan dalam berbagai Skripsi dan Thesis dari berbagai disiplin ilmu (hukum, geografi, komunikasi, administrasi negara, dll)

3) Undangan pelatihan, seminar dan pameran.

- Pelatihan Larasita untuk Kantor Pertanahan se-eks karesidenan Surakarta
- Undangan seminar dari universitas (UNDIP, UKSW, UNS, dll)
- Undangan Menpan dalam Pameran Best Practices Kabupaten / Kota Se-Indonesia
- Undangan Pameran dan Expo 100 Tahun Kebangkitan Nasional – Inovasi Pelayanan Publik di Senayan, Jakarta yang dihadiri oleh Presiden RI

3.3.5.1.2 Dampak internal negatif

Sebuah program pasti tidak hanya menimbulkan dampak positif saja bagi pelaksana dan publiknya. Dampak negatif pasti juga timbul saat pelaksanaan sebuah program meskipun itu hanya kecil. Dalam penulisan ini, peneliti belum bisa menemukan dampak negatif dari program Larasita yang dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar.

Dalam hal pendanaan, peneliti tidak bisa mendapatkan data lebih real dan detail mengenai nominal angka dari anggaran yang dikeluarkan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar untuk kebutuhan pelaksanaan program. Pelaksanaan program ini pasti

membutuhkan anggaran yang tidak sedikit, dimana semua dana yang dibutuhkan ditanggung oleh dana DIPA. Dana ini berasal dari kas negara. Jadi apakah berdampak negatif pada kas negara atau tidak peneliti belum atau tidak bisa memberikan data.

Bagi Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar, citra adalah sesuatu yang tidak bisa diukur (intangible), tidak terlihat, mahal harganya serta membutuhkan proses dan usaha untuk memperoleh citra sebagai sebuah lembaga yang baik dari masyarakat. Program Larasita ternyata mampu membangun citra positif Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar di mata masyarakat, hal ini membuktikan bahwa program Larasita berdampak positif pada citra lembaga.

Melalui program Larasita, Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar menjadi lebih dekat dengan masyarakat yang secara tidak langsung mampu menumbuhkan rasa untuk melayani lebih baik lagi. Dengan demikian diharapkan akan dapat meningkatkan profesionalisme, kualitas kinerja dan pelayanan publik yang dilakukan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar.

#### **3.3.5.2 Dampak Eksternal (ke luar)**

Peneliti tidak menemukan dampak eksternal negatif pada masyarakat atas pelaksanaan program Larasita. Sedangkan dampak eksternal positif pada program ini adalah masyarakat jadi terbantu dengan kemudahan pelayanan pertanahan lewat Larasita.

Penilaian tentang dampak eksternal positif atas pelaksanaan Larasita diperoleh melalui kuesioner kepada masyarakat umum dengan mengajukan pertanyaan sebagai berikut :

*Apa dampak positif yang Anda rasakan setelah mengenal Larasita?*

Jawaban Ibu Sri Suprapti :

Pengetahuan tentang pertanahan meningkat, pengurusan / pembuatan sertifikat tidak perlu datang ke kantor.

Jawaban Bapak Paryanto :

Masyarakat dengan mudah mendapat sertifikat, masyarakat lebih kuat dalam kepastian hukum, kepemilikan tanah dengan ukuran yang pasti.

Jawaban Bapak Sri Subroto :

Biaya secara umum akan lebih ekonomis, masyarakat lebih antusias untuk kepastian pelayanan pertanahan.

Apabila kita melihat dampak pelaksanaan program Larasita bagi masyarakat dari perspektif dampak komunikasi adalah perubahan dalam opini dan pengetahuan, pandangan dan ide, sikap dan tingkah laku serta kepercayaan dan citra. Hal ini bisa dijabarkan sebagai berikut :

a. Dampak kognitif

Merupakan dampak yang timbul pada komunikan sehingga menyebabkan komunikan menjadi tahu dan meningkatkan intelektualitasnya. Kaitannya dalam penelitian ini dampak kognitif bisa dilihat dari pemahaman masyarakat akan program Larasita yang dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar.

Mereka mengenal dan mengetahui bahwa mengurus sertifikat tanah bisa lebih dekat dari rumah, tidak perlu jauh-jauh mendatangi kantor dan bisa mengurus langsung tanpa perantara / calo yang tidak profesional. Dampak kognitif pada program ini sudah tercapai dengan baik, terbukti dari masyarakat umum yang menjadi narasumber penelitian tahu apa itu Larasita dan apa manfaatnya bagi mereka.

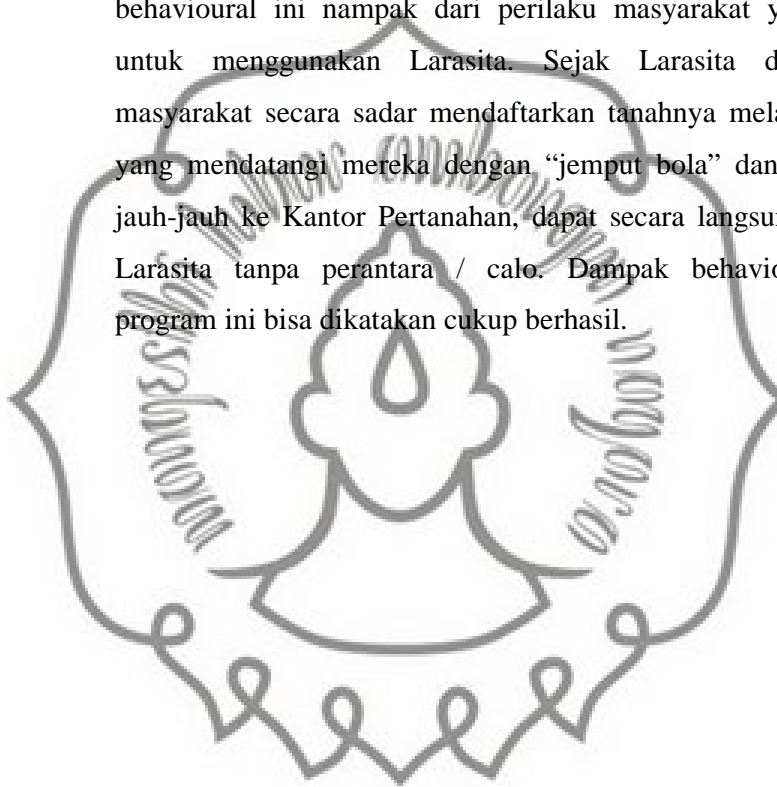
b. Dampak afektif

Disini tujuan komunikator bukan hanya sekedar supaya komunikan tahu tetapi juga tegerak hatinya dan menimbulkan sesuatu. Dampak afektif pelaksanaan program Larasita terlihat dari ketika masyarakat menyadari manfaat program Larasita untuk diri mereka sendiri dan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat

melalui kepastian kepemilikan dan penguasaan tanah – tanah di Indonesia. Sehingga bisa diartikan bahwa dampak afektif program Larasita cukup baik. Setelah adanya program Larasita, masyarakat menjadi tertarik untuk mendaftarkan kepemilikan tanah mereka.

c. Dampak behavioural

Dampak yang timbul pada komunikan dalam bentuk perubahan tingkah laku, tindakan dan kegiatan. Dampak behavioural ini nampak dari perilaku masyarakat yang tertarik untuk menggunakan Larasita. Sejak Larasita dilaksanakan, masyarakat secara sadar mendaftarkan tanahnya melalui Larasita yang mendatangi mereka dengan “jemput bola” dan tidak perlu jauh-jauh ke Kantor Pertanahan, dapat secara langsung ke mobil Larasita tanpa perantara / calo. Dampak behavioural dalam program ini bisa dikatakan cukup berhasil.



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 KESIMPULAN**

Pada bagian ini peneliti menyajikan kesimpulan penelitian tentang evaluasi pelaksanaan program Larasita oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar menggunakan analisa CIPP, dengan uraian sebagai berikut :

##### **4.1.1 KONTEKS**

Penelitian konteks didasarkan atas penilaian terhadap latar belakang, tujuan, perencanaan, sasaran dan kesesuaian program dengan tugas pokok serta fungsi BPN RI. Dari hasil penelitian diketahui bahwa elemen-elemen dalam konteks disusun dengan pengumpulan fakta-fakta di lapangan disertai dengan riset yang kuat. Hasil riset dan fakta ini kemudian dituangkan dalam perencanaan yang matang sesuai dengan ketentuan peraturan organisasi yaitu Keputusan BPN RI No. 18 Tahun 2009 Tentang Larasita BPN RI.

Pada dasarnya, program Larasita telah disusun dan direncanakan dengan baik. Segala sesuatunya merupakan upaya untuk menunjang keberhasilan tugas dan fungsi dari Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar secara khusus dan BPN RI pusat secara umum. Karena keberadaan program Larasita telah sesuai dan selaras dengan tugas pokok dan fungsi BPN RI maka kedepannya dapat mendukung dan menunjang sasaran-sasaran strategis yang dicita-citakan oleh BPN RI sebagai organisasi pemerintah yang khusus menangani masalah-masalah seputar pertanahan.

##### **4.1.2 INPUT**

Penilaian input didasarkan pada 2 hal yaitu penilaian terhadap *software* (pelaksana program) dan *hardware* (sarana prasarana dan dana). Pelaksana program Larasita sudah memenuhi kualifikasi pelaksana program yang baik. Dari segi jumlah personil, latar belakang dan tingkat pendidikan serta pelatihan tambahan yang diikuti semuanya tidak ada masalah. Tetapi

sebagai pertimbangan pihak Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar bisa menambah jenis pelatihan tambahan terhadap pelaksana program Larasita.

Sedangkan penilaian *hardware* berkaitan dengan pengadaan sekaligus pemanfaatan sarana, fasilitas dan dana. Pelaksana program sudah mampu menyediakan sarana dan fasilitas yang memadai untuk melaksanakan program Larasita. Kendala dari segi *hardware* adalah pendanaan dan kondisi geografis Kabupaten Karanganyar. Dana untuk pelaksanaan harian program Larasita dinilai masih kurang memadai, terbukti dari pemanfaatan 2 unit mobil Larasita yang hanya bisa digunakan secara bergantian karena biaya operasional yang kurang mencukupi apabila digunakan secara bersamaan. Kendala lain adalah kendala geografis yang berpengaruh pada keberadaan sinyal internet tidak merata untuk semua wilayah Kabupaten Karanganyar. Sehingga untuk wilayah yang tidak terjangkau sinyal internet dilakukan pelayanan Larasita secara manual.

#### 4.1.3 PROSES

Tahap proses meliputi semua catatan kejadian selama program berlangsung yang digunakan untuk menilai bentuk kegiatan, kelancaran pelaksanaan program, faktor pendorong dan penghambat pelaksanaan program. Sesuai dengan hasil penelitian, bentuk kegiatan yang dilaksanakan di Larasita sudah sesuai dengan bentuk kegiatan yang dilaksanakan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar. Hanya saja tidak semua kegiatan dapat dilakukan di Larasita, tergantung ketersediaan peralatan, data dan kondisi di lapangan. Sehingga masih ada kelanjutan proses pelayanan yang harus diselesaikan langsung di kantor.

Secara keseluruhan program Larasita berjalan dengan lancar. Masyarakat menyambut positif keberadaan program tersebut. Bahkan secara spesifik dapat mengutarakan manfaat program yang mereka peroleh. Walaupun sudah berjalan dengan baik tetapi tentunya pelaksanaan program Larasita tidak terlepas dari kendala-kendala yang timbul dari internal maupun

eksternal organisasi. Beberapa faktor yang turut menentukan keberhasilan program Larasita antara lain :

a. Faktor pendukung

- Kebutuhan masyarakat untuk memperoleh pelayanan publik yang lebih baik, transparan dan mudah dijangkau menyebabkan mudah menerima dan tertarik terhadap inovasi-inovasi pelayanan publik seperti program Larasita.
- Keberadaan sarana prasarana dengan dukungan teknologi informasi yang canggih sehingga pelaksanaan program dapat berjalan lancar.
- Ketersediaan sumber daya manusia yang mempunyai standar kompetensi sesuai dengan kebutuhan program.

b. Faktor penghambat

- Kendala teknis berupa tidak meratanya jaringan WiFi dan jaringan internet sehingga aplikasi penggunaan sistem LOC yang berbasis teknologi informasi menjadi terhambat.
- Kondisi geografis berupa daerah pegunungan menyebabkan sinyal internet terputus-putus.
- Masih ada aparat desa atau kecamatan yang apatis terhadap program Larasita sehingga menghalang-halangi petugas yang akan melakukan sosialisasi ataupun pelayanan pertanahan terhadap warga setempat.

Hal lain yang harus diperhatikan adalah jadwal pelayanan. Dengan kondisi saat ini yang hanya mampu melayani sebulan sekali per kecamatan tentunya masih belum memadai untuk memenuhi kebutuhan pelayanan pertanahan untuk masyarakat. Akan lebih baik bila frekuensi keliling dapat ditambah sehingga masa tunggu pelayanan untuk masyarakat menjadi lebih singkat dan efektif.

#### 4.1.4 PRODUK

Penilaian produk meliputi pencapaian tujuan program yang diukur dari parameter keberhasilan dan harapan-harapan dari masyarakat sasaran.

Dari hasil penelitian dapat diketahui bahwa tujuan program telah tercapai. Program Larasita mampu mendekatkan pelayanan pertanahan kepada masyarakat. Namun, apabila dikaitkan dengan upaya untuk memutus rantai percaloan belum dapat terlihat dengan signifikan. Hal ini dikarenakan frekuensi keliling yang hanya sebulan sekali sehingga belum semua masyarakat menggunakan Larasita. Permasalahan ini juga terkait erat dengan sosialisasi Larasita yang masih belum merata dan optimal. Sehingga masih ada masyarakat yang belum memahami keberadaan Larasita.

Sedangkan mengenai parameter keberhasilan program Larasita dapat dilihat dari beberapa faktor seperti jumlah kegiatan yang telah dilaksanakan, manfaat pelaksanaan program, tingkat pemahaman dan respon masyarakat terhadap program. Dari hasil penelitian dapat diketahui bahwa jumlah kegiatan yang berhasil dilaksanakan sudah memenuhi target pelaksanaan dan sesuai dengan jadwal yang telah disusun. Manfaat pelaksanaan program juga dapat dirasakan oleh masyarakat. Sedangkan tingkat pemahaman dan respon masyarakat terhadap program juga menunjukkan hasil yang positif. Sebagian besar masyarakat yang menjadi narasumber penelitian juga mengungkapkan bahwa keberadaan program Larasita efektif untuk meningkatkan pelayanan pertanahan kepada mereka.

#### **4.1.5 DAMPAK**

Dari sisi dampak baik pihak internal yaitu Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar maupun pihak eksternal yaitu seluruh masyarakat Kabupaten Karanganyar merasakan dampak positif yang diperoleh melalui pelaksanaan program Larasita. Sedangkan dampak negatif dari program Larasita belum dapat ditemukan selama penelitian berlangsung.

Bagi pihak Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar, program Larasita dapat membantu pencapaian tujuan organisasi, meningkatkan profesionalisme pelayanan pertanahan kepada masyarakat serta dapat menjalin dan menjaga hubungan baik dengan instansi lain yang turut terlibat dalam pengurusan administrasi pertanahan. Dampak positif lain yang dapat



dirasakan oleh pelaksana program adalah peningkatan citra Kantor Pertanahan. Pelayanan pertanahan yang dahulu tertutup dan pasif menjadi pelayanan pertanahan yang lebih terbuka dan aktif mendatangi masyarakat sehingga terjalin hubungan yang lebih akrab dengan masyarakat yang dilayani. Peningkatan citra pelayanan ini kemudian mendapatkan beberapa apresiasi dan penghargaan dari pemerintah baik dari BPN RI pusat, menteri, presiden, bahkan organisasi dan pemerintahan di luar negeri. Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar juga banyak menerima kunjungan dan undangan dalam rangka adaptasi program Larasita untuk Kantor Pertanahan lain di seluruh Indonesia.

Dampak eksternal positif yang timbul dari pelaksanaan program Larasita adalah pengurusan administrasi pertanahan menjadi lebih mudah karena keberadaan program yang jemput bola ke masyarakat. Manfaat lain adalah peningkatan pengetahuan pertanahan karena masyarakat secara langsung mendapat informasi dari petugas Larasita yang menjamin kebenaran dan ketepatan informasi tersebut.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan program Larasita sudah efektif untuk mendekatkan dan meningkatkan pelayanan pertanahan kepada masyarakat. Namun masih ada beberapa kekurangan yang harus diperhatikan antara lain : pada tahap input ditemui kendala berupa ketersediaan dana yang belum mencukupi untuk biaya operasional harian dan kendala geografis yang menyebabkan sinyal internet tidak merata untuk semua wilayah pelayanan Larasita; pada tahap proses ditemui kendala berupa apatisme aparat desa atau kecamatan sehingga menghalang-halangi sosialisasi Larasita kepada masyarakat dan perlunya menambah jadwal keliling sehingga masa tunggu pelayanan tidak terlalu lama; pada tahap produk diketahui bahwa pelaksanaan program Larasita belum mampu memutus rantai percaloan secara signifikan dan sosialisasi Larasita yang belum merata di semua wilayah Kabupaten Karanganyar. Sedangkan untuk tahap konteks dan dampak program sudah terpenuhi unsur-unsurnya dengan baik. Sehingga untuk tahap-tahap yang sudah terlaksana dengan baik dapat

dipertahankan dan untuk tahap-tahap yang masih menemui kendala perlu dikaji ulang agar dapat dirumuskan kebijakan atau strategi-strategi baru guna mengatasi kendala-kendala tersebut.

## 4.2 SARAN

Dari kesimpulan diatas maka peneliti memiliki beberapa saran yang bisa dijadikan pertimbangan untuk melakukan program Larasita di masa yang akan datang dan sebagai saran untuk peneliti lain yang ingin melakukan penelitian serupa. Saran tersebut yaitu :

1. Kepada pihak Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar
  - a. Melakukan pendekatan secara lebih intensif kepada aparat desa atau kecamatan yang masih apatis terhadap program Larasita.
  - b. Menambah frekuensi pelayanan keliling yang dilakukan sehingga masa tunggu pelayanan di masing-masing kecamatan bisa dipercepat, misalnya dari jadwal yang sebulan sekali dapat ditingkatkan menjadi 2 kali dan seterusnya.
  - c. Menambah jenis pelatihan terhadap pelaksana program, seperti *public speaking* ataupun pelatihan komunikasi, sehingga pelaksana program tidak hanya mahir dalam penguasaan teknologi informasi namun juga semakin handal dalam melakukan komunikasi dengan masyarakat yang dilayani.
2. Kepada aparat desa atau kecamatan

Hendaknya turut aktif mendukung dan ikut mengenalkan program Larasita kepada masyarakat. Apabila aparat desa atau kecamatan menjadi apatis bahkan menghalang-halangi perbaikan pelayanan publik tentunya akan sangat merugikan masyarakat yang sebenarnya membutuhkan pelayanan tersebut. Harus bisa lebih bijak dan ikut serta mendukung program-program pemerintah untuk masyarakat.

### 3. Kepada peneliti lain

Penelitian ini belum mampu menggali lebih dalam tentang ukuran efektifitas pelaksanaan suatu program pemerintah, sehingga disarankan kepada peneliti lain supaya dapat mengkaji ulang penelitian ini dengan teknik penelitian yang berbeda, mengingat penelitian ini masih jauh dari sempurna. Penelitian tersebut bisa berupa :

- a. Penelitian Program Larasita dengan menggunakan teori difusi inovasi.
  - b. Penelitian media analisa untuk mengetahui perbedaan yang dirasakan masyarakat Kabupaten Karanganyar antara melakukan pengurusan sertifikat melalui mobil Larasita dibanding dengan di Kantor Pertanahan.
  - c. Melakukan studi evaluasi untuk program-program pertanahan yang lain seperti PRONA, PRODA, dll.
4. Kepada masyarakat umum sebagai sasaran program supaya ikut berperan secara aktif dan nyata dalam pembangunan negara Indonesia dengan menjamin kepastian pemilikan tanah melalui sertifikat tanah yang diurus secara sukarela dan mandiri sehingga dapat melakukan pemanfaatan atau penggunaan tanah lebih optimal.

## DAFTAR PUSTAKA

### BUKU

- Antarvenus. 2004. *Manajemen Kampanye*. Bandung: Simbiosis Rekatama Media.
- Arikunto, Suharsimi. 1998. *Penilaian Program Pendidikan*. Jakarta: Bina Aksara.
- Cutlip & Center, Effective PR dalam Rhenald Kasali. 2000. *Manajemen PR (Konsep dan Aplikasinya di Indonesia)*. Jakarta: Grafiti.
- Effendy, Onong Uchjana. 1990. *Komunikasi Teori dan Praktek*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Hasibuan, Malayu SP. 2000. *Manajemen SDM*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Isaac, Stephen & William B. Michael. 1981. *Handbook and Evaluation*. California: Edit Publisher.
- Maleong, Lexy J. 2005. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Nasikun. *Seminar Sistem Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Pedesaan 9-11 Maret 1987*. Yogyakarta: PAU Studi Sosial UGM.
- Patton, Michael Quinn. 2006. *Metode Evaluasi Kualitatif*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Ruslan, Rosady. 2007. *Kiat dan Strategi Kampanye Public Relations*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Sinambebe, Lijan Poltak. 2008. *Reformasi Pelayanan Publik : Teori, Kebijakan dan Implementasi*. Jakarta: Bumi Aksara
- Suhandang, Kustadi. 2004. *Public Relations Perusahaan*. Bandung: Nuansa.
- Suryokusumo, Ferry Anggoro. 2008. *Pelayanan Publik dan Pengelolaan Infrastruktur Perkotaan*. Yogyakarta: Sinergi Publishing.
- Suwondo, Kutut. 2002. *Perubahan Pola Pemerintahan dan Kepemimpinan Lokal*. Salatiga: Forsa Pustaka.
- Soehartono, Irawan. *Metode Penelitian Sosial*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

**DOKUMEN LAIN**

- Brosur “Larasita, Menjangkau yang tak Terjangkau” Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar Februari 2009.
- Brosur “Larasita (Layanan Rakyat untuk Sertifikasi Tanah)” Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar Juli 2007.
- Brosur “Daftar Tarif/Biaya Pelayanan Pertanahan” Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar .
- Brosur “Persyaratan Pendaftaran Pelayanan Pertanahan” Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar.
- Index Pembangunan Kecamatan Kabupaten Karanganyar Tahun 2001-2004 oleh Bappeda Kabupaten Karanganyar dan LPPM UNS.
- Kabupaten Karanganyar Dalam Angka BPS Karanganyar.
- Laporan Pelaksanaan Larasita di Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar Tahun 2009 dan 2010.
- Makalah Standar Operasional Prosedur Larasita Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar Tahun 2009.
- Peraturan kepala BPN RI No. 18 Tahun 2009 Tentang Larasita BPN RI.
- Profil Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar Tahun 2008.

**ARTIKEL ILMIAH / JURNAL**

- Becker, Howard S. *How to Find Out How to Do Qualitative Research*. International Journal. 2009.  
<http://www.ijoc.org/feature.php.htm>
- Coffman, Julia. *A User's Guide to Advocacy Evaluation Planning*. International Journal. 2009.  
<http://www.hfrp.org/evaluation+study+ex&searchcontentclass=-1&=oy=o>
- Pollock, Anne. *Using Behavioural Change Theory to Communicate Effectively*. International Journal. 2009.  
<<http://www.hfrp.org/public+communications+campaign+and+ex&searchcontentclass=-1&=oy=o>>

Potter, Sharyn J. *Incorporating Environmental Into Media Campaign Design*. International Journal. 2009.  
[http://ijoc.org/main\\_doc.php.htm](http://ijoc.org/main_doc.php.htm)

## SITUS INTERNET

*Larasita Mengubah Paradigma BPN Jadi Proaktif*.  
<http://www.tribunindonesia.com/.16/06/2009>.

*Pelayanan Pertanahan Berbasis Teknologi Informasi*.  
<http://justanotherblog.ugm.ac.id/weblog/.27/06/2009>.

*Rencana Strategis BPN RI 2007-2009*  
<http://www.bpn.go.id/.2008>.

*Tentang BPN RI*.  
<http://www.bpn.go.id/.2008>

## SKRIPSI

Ekawati, Dina. Skripsi, *Studi Evaluasi Efektivitas Program MPR PT Telkom Kandatel Yogyakarta untuk Mengenalkan Internet di Kalangan Guru SMPN 1 Sleman dan SMUN 9 Yogyakarta*: Universitas Sebelas Maret, 2007.

Hapsari, Esti. Skripsi, *Studi Ecaluasi Efektivitas Pelaksanaan Program Penyuluhan Kesehatan Masyarakat Rumah Sakit Kepada Khalayak Rumah Sakit di Joglo RS Ortopedi Prof. Dr. Soeharso Surakarta*: Universitas Sebelas Maret, 2009.

Solichah, Nurul. Skripsi, *Studi Evaluasi Efektifitas Program Kampanye Kenali Rupiah Anda Dengan 3D oleh Direktorat Pengedaran Uang BI Surakarta Terhadap Uang Palsu yang Beredar di Sekitar Wilayah Surakarta*: Universitas Sebelas Maret, 2008.

Widyastuti, Pungki Hernita. Skripsi, *Studi Evaluasi Efektivitas Program Kampanye Hemat Listrik 17-22 oleh PT PLN (Persero) APJ Surakarta Terhadap Penggunaan Listrik di Surakarta*: Universitas Sebelas Maret, 2009.

Wirashenta, Herald Galingga. Skripsi, *Studi Evaluasi Efektivitas Program Kampanye Sunset Policy Oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Tengah II Terhadap Kepemilikan Nomor Pokok Wajib Pajak di Surakarta*: Universitas Sebelas Maret, 2009.